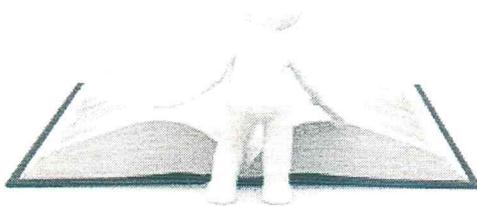


EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



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°02: 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.

Seguidamente con Resolución de Alcaldía N°617-2015-A/MM de fecha 23 octubre del 2015, se aprobó la **I Modificación del Plan Operativo Institucional 2015**, documento que presenta los ajustes e incrementos solicitados por los responsables de cada unidad orgánica siendo reflejados en sus actividades, tareas y en los proyectos de inversión.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto a través del Sistema de Administración realiza el seguimiento y evaluación de los documentos de planificación operativa y en cumplimiento de ello presenta la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al tercer 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

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



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 – Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- **CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL**
 - ✓ Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- **SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**
 - ✓ 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
- **TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano –PCA



CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

ALCALDÍA

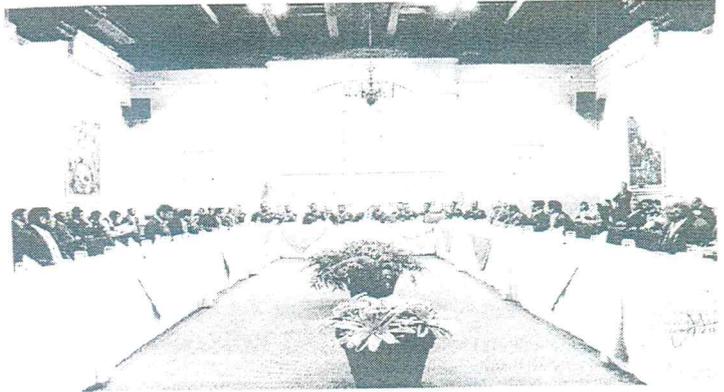
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Documentos administrativos**

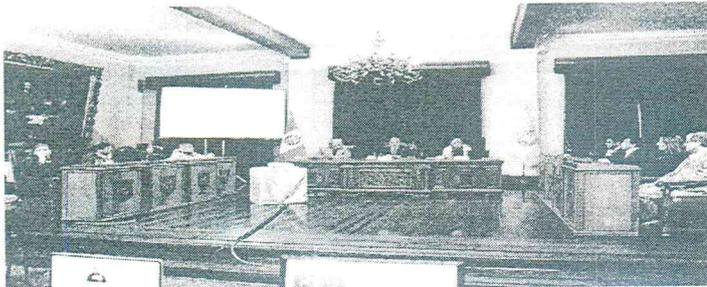
La Alcaldía emitió 851 documentos administrativos entre ellos: oficios, esquelas, cartas y memorándums, además se dio respuesta a las múltiples invitaciones para eventos y ceremonias diversas dirigidas para la autoridad. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

▪ **Participación de eventos**

El Sr Alcalde participó de 474 eventos oficiales (nacionales e internacionales) convocado por instituciones públicas y privadas; también asistió a 42 eventos referidos con almuerzos de trabajos; de igual manera concurrió a 41 acciones señaladas en seminarios, talleres y exposiciones. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.28 expresando una meta cumplida.



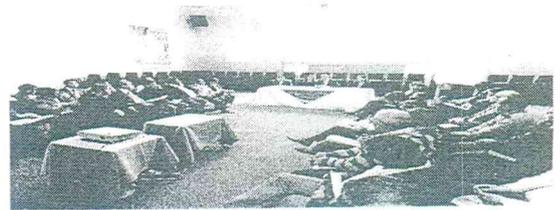
▪ **Participación en sesiones de consejo**



De enero a setiembre se realizó 21 sesiones de concejo ordinarias y se celebró una sesión extraordinaria la misma que se dio inició en el mes de enero por el aniversario del distrito. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.70 expresando una meta regular

▪ **Reuniones diversas**

El Sr. Alcalde participó de 513 acciones reflejadas en audiencias vecinales; además de concurrió a 38 acciones expresadas en reuniones con funcionarios realizado los días martes; También los viernes sostuvo 36 reuniones con el comité de vigilancia; finalmente participó en 40 acciones reflejadas en el programa RENEUVATE y un Día con el Alcalde. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 4.25 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- El Alcalde ha sido reconocido por varias acciones sociales en beneficio de la población, siendo mostrado Miraflores como un referente líder.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Alcaldía no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Alcaldía no presenta medidas correctivas.

GERENCIA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL-

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

Esta actividad se compuso en base a tres tareas internas: La primera son **las reuniones de trabajo** que se llevó a cabo 35 sesiones los días jueves a las 4:00 pm; Seguidamente se tiene **las reuniones en calidad de presidente de las comisiones de eventos y accesibilidad y gobierno electrónico**, las mismas que se ejecutó un total de 52 sesiones; Finalmente se realizó 9 supervisiones a las acciones del sistema de control interno, que de manera permanente se van midiendo los avances de cada una de las unidades orgánicas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa**

Se elevó 9 documentos a la alcaldía conteniendo los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico; de otro lado se elaboró 106 resoluciones de Gerencia Municipal aprobando asunto de su competencia; A su vez se realizó 3 documentos que fueron presentados de manera trimestral conteniendo el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la misma Gerencia; finalmente se emitió 727 documentos administrativo dando respuesta u opinión técnica a fin de que siga su proceso administrativo. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia Municipal no registra logros al semestre

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Algunas unidades orgánicas no cumplen con la presentación de la evaluación del PISCI de forma trimestral, generando un retraso en la consolidación del documento final, así como el debilitamiento del control interno de las actividades que debe tener cada unidad orgánica.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- En las reuniones de funcionarios llevada a cabo los jueves, se comunicó a cada funcionario la importancia que tiene la evaluación del Plan de Control Interno y que su cumplimiento será medido permanente.



SECRETARIA GENERAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía

El consejo municipal de enero a setiembre se reunió en 23 sesiones, realizándose al mes dos de ellas, siendo incrementadas en razón a su necesidad. A ello se suman los documentos y publicaciones de las normas municipales que llegaron a 664 documentos entre ellos: acuerdos de concejo, ordenanzas, decreto de alcaldía, y resoluciones de alcaldía. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano

Con Resolución Ministerial N°156-2013-PCM se dieron los criterios y lineamientos de cumplimiento obligatorio a las entidades públicas de la administración pública. Motivo por el cual esta Municipalidad a través de la Secretaria General realizó 21 acciones entre ellas: reuniones de coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Autorización y Control y Trámite Documentario quien da ingresos a todos los expedientes que obran en el acervo documentario. A ello se sumó 03 capacitaciones contando en una de ellas con la participación de INDECOPI. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

▪ Gestión administrativa

Se elaboró 2,290 documentos como son: oficios, cartas, oficios, informes, memorándums, convenios, etc., que dio sustento a la parte administrativa, además se otorgó respuesta de manera externa a las entidades públicas y privadas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- No presenta logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medida correctiva



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

En la **Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo**, a partir de mayo se cursó el Memorándum Circular N°004-2015-GPP/MM (08.04.15), solicitándose el Informe de Seguimiento del Plan operativo institucional del I Trimestre 2015. Y con Informe N°015-2015 de fecha 9 de junio del 2015 se presentó a la Gerencia Municipal a fin de ser aprobado y colgado en el Portal de Transparencia, a la vez se remitió a la Municipalidad Metropolitana de Lima; Con Memorándum Circular N°008-2015/GPP/MM (01.07.15) se solicitó la evaluación del Plan Operativo Institucional II trimestre 2015. También se dio inicio a la Evaluación del Plan de Desarrollo Concertado Distrital 2005-2015, sustentado con el Memorándum Circular N°006-2015/GPP/MM (23.06.15), el mismo que fue reiterado con el Memorándum Circular N°009-2015/GPP/MM (17.08.15), las unidades orgánicas involucradas donde se solicitó la evaluación de sus proyectos y actividades de los años antes mencionados. Respecto a la segunda tarea: **Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación**, se prestó la asistencia técnica a 172 personas las mismas que son responsables de cada unidad orgánica para que a través de su usuario puedan trabajar en el Sistema SAM ademas de registrar el avance respectivo de su evaluación tanto del POI como del PDLC. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.72 expresando una meta regular.

▪ **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
- PIP 329249 Mejoramiento del servicio de Seguridad Ciudadana

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)
- Evaluación de verificación de viabilidad del PIP 201223
- Asistencia técnica a la Subgerencia de Obras PIP 329249
- Evaluación y registro SNIP 16 PIP 281976 Almacenes soterrados
- Asistencia técnica a la Subgerencia de Obras PIP 281976

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



- Reunión de capacitación personalizada con SGOP y Subgerencia de Defensa Civil sobre el PIP 281976 Almacenes soterrados.

Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.03 expresando una meta cumplida.

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

Se coordinó 14 reuniones; 09 de ellas corresponden a la reunión mensual donde se trató 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Respecto a la parte administrativa se elaboró 262 documentos que respaldan una excelente labor, además se realizó el seguimiento de las ejecuciones presupuestales y de racionalización que fundamentó en 36 documentos que sustentan el accionar de sus subgerencias. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.79 expresando una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento al 100% en la presentación y publicaciones de las evaluaciones dentro de los plazos establecidos, además de ser colgados en el portal de transparencia.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia no presenta medidas correctivas



SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

▪ Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

Con Informe N° 056-2015-SGRE-GPP/MM se remitió información al registro Nacional de Municipalidades RENAMU 2015. A la vez se dio atención a tres solicitudes de acceso a la información (Carta N°23612-2015; Carta N°27368-2015 y Carta N° 1059). Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.39 expresando una meta cumplida.

▪ Asesoramiento técnico y evaluación de propuestas en materia racionalización

Con Informe N°053-2015/MM, se modificó el Texto Único de Servicios no Exclusivos TUSNE, y con Informe Técnico N°012-2015-A/MM, se aprobó la modificación del Texto Único de Servicios no Exclusivos TUSNE. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Gestión administrativa

Se emitió 104 documentos administrativos entre ellos: informes, memorándums e informe técnicos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19 expresando una meta cumplida.

▪ Plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal

Se realizó 27 documentos que sustentan las coordinaciones para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos de Mejora de la Gestión entre ellas tenemos: Meta 24 y 25 se capacitó al personal responsable respecto al procedimiento a culminar de sus propias metas; Meta 22 se cursó un correo electrónico para informar a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos respecto al avance del mismo, entre otras metas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.72 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Aprobación de 4 directivas (Medidas de Coeficiencia en la Municipalidad de Miraflores, Procedimiento para la Administración, custodia y Archivo de los documentos producidos y recibidos por la Gerencia de Administración Tributaria y Ejecutoria Coactiva y las unidades orgánicas que la conforman y Procedimientos para el proceso de emisión mecanizada de declaraciones juradas y liquidaciones de pago del impuesto predial y arbitrios municipales.

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.

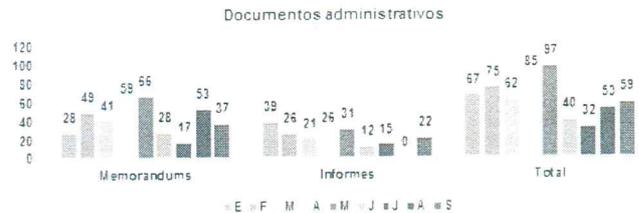


SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Atención de documentos administrativos

Se emitió entre memorándums e informes un total de 593 documentos administrativos de carácter presupuestal, donde predominó los memorándums con 378 documentos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.



Control y evaluación del proceso presupuestario 2015

Se realizó al III trimestre 02 conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos, las mismas que se trabajó de manera coordinada con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas; con respecto a las ejecuciones presupuestales solo se registró 2 ejecuciones en el segundo 0 y 0 en el tercer 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, Resolución de Gerencia Municipal N° 087-2015-GM/MM y la Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2015-GM/MM. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.49 expresando una meta insuficiente.

Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2016

Esta actividad no tuvo ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

Programación y formulación del presupuesto 2016

Con Oficio N°644-2015-SG/MM, se remitió el Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2016. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

De enero a setiembre se realizó la verificación de 4,386 documentos, entre ellos: requerimientos de servicios y de bienes (3,809), liquidaciones (375) y planillas en general (202). Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.65 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Requerimiento	530	496	487	554	391	389	310	300	352	3,809
Liquidación	31	46	31	49	56	57	31	36	38	375
Planillas	22	23	22	22	23	22	23	23	22	202
Total	583	565	540	625	470	468	364	359	412	4,386



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

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Defensa jurídica**

	Procesos judiciales en trámite									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Civil	103	1	1	0	3	0	1	2	4	115
Penal	192	3	5	6	3	3	10	1	4	227
Contencioso adm	511	10	13	15	11	1	11	13	13	598
Constitucional	39	0	2	0	0	0	1	0	1	43
Laboral	605	7	14	11	19	14	9	12	13	704
Otros	37	6	2	2	3	1	4	1	2	58
TOTAL	1,487	27	37	34	39	19	36	29	37	1,745

Se procesó 1,745 expedientes entre ellos resaltaron los expedientes laborales impuestos por ex_trabajadores con 704 expedientes contra la entidad. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

▪ **Diligencias judiciales y extrajudiciales**

Procesos	Diligencias judiciales									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Asistencia a audiencias	19	0	27	43	35	50	48	48	46	316
Informe oral	10	1	13	27	24	35	30	30	23	193
Impulso de procesos	27	0	28	47	75	74	76	87	82	496
TOTAL	56	1	68	117	134	159	154	165	151	1,005

Se participó de 316 audiencias convocadas por el Poder Judicial: De igual forma se asistió a los informes orales que de 193 asistencias donde se hizo la defensa respectiva; Finalmente se impulsó a 496 procesos ante diversas entidades.

Al III trimestre, se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.07 expresando una meta cumplida.

▪ **Documentos administrativos y judiciales**

Se requirió información a través de 5,092 documentos a los encargados de algunas unidades orgánicas para la defensa de los derechos e interés de la entidad. De igual manera se elaboró 3,274 documentos remitidos

Trámites de documentos administrativos y judiciales

Elaboración de documentos administrativos y judiciales

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Escritos	266	154	166	237	225	219	141	223	198	1,829
Memorándums	117	139	137	147	135	140	187	165	146	1,313
Oficios	11	1	9	14	7	5	5	7	9	68
Cartas	2	3	0	3	4	4	5	2	5	28
Informes	4	3	4	7	8	2	4	2	2	36
TOTAL	400	300	316	408	379	370	342	399	360	3,274

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Notificaciones judiciales	410	215	322	464	414	493	466	447	486	3,717
Memorándums	37	24	19	31	28	10	30	12	21	212
Oficios	13	6	9	17	12	16	21	5	23	122
Cartas	15	4	3	5	9	8	8	20	3	75
Informes	93	63	59	132	114	124	163	94	124	966
TOTAL	568	312	412	649	577	651	688	578	657	5,092

de manera interna y externa, donde se mostró el estado situacional de los procesos a cargo. Finalmente se procesó 614 expedientes

escaneados. Al III trimestre, se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.22 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Esta unidad orgánica no detallo un logro.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en el escaneo de los expedientes judiciales

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó el requerimiento de un scanner nuevo a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para ser cambiado por el antiguo que ya es obsoleto.

SECRETARIA GENERAL – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Administración documentaria

Recepción, clasificación y distribución de documentos externos											Recepción y distribución de documentos internos a notificar											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Unidades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Expedientes	801	896	958	887	815	866	867	863	793	7,746	Autorización y control	13	41	17	16	39	34	43	22	22	247	
Solicitudes	1,766	1,745	1,845	1,767	1,882	1,863	1,744	2,105	2,447	17,164	Licencias y edificaciones P	384	348	380	453	441	376	381	489	480	3,732	
Carta externa	3,606	4,032	3,670	3,450	3,253	3,507	3,231	3,317	3,524	31,590	Archivo Central	26	28	26	33	41	25	34	43	43	299	
Notificación Judicial	360	181	330	381	328	375	375	390	393	3,113	Desarrollo Ambiental	48	36	66	111	32	38	12	34	36	413	
TOTAL	6,533	6,954	6,803	6,485	6,278	6,611	6,217	6,675	7,157	59,613	Comunicaciones e Imagen	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	
Documentos autenticados											Recepción y distribución de documentos internos a notificar											
Fedatarios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Unidades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Lidia Córdova Arias	50	31	2	6	18	11	46	21	48	233	Recursos Humanos	0	0	1	0	0	3	0	0	0	1	5
José Robles Castro	91	74	140	102	442	520	103	98	117	1,687	Comercialización	609	571	646	558	568	619	520	585	492	5,168	
Edilberto Livina Mar	83	6	178	5	5	137	22	187	17	640	Obras Públicas	0	26	55	13	84	0	1	3	0	182	
Erick Canepa Hernández	220	0	211	326	351	394	218	602	545	2,867	Limpieza Pública y Áreas V	10	15	14	17	18	17	16	12	23	142	
TOTAL	444	111	531	439	816	1,062	389	908	727	5,427	Cultura y Turismo	122	16	8	10	2	2	8	6	12	186	
Documentos del Archivo Central											Documentos de la Administración Documentaria											
Documentos creados	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Documentos creados	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Informes	11	7	12	9	3	5	2	2	9	60	Informes	6	2	1	2	4	1	4	1	0	21	
Acta de atención	27	42	27	32	41	27	31	48	35	310	Memorandum	9	9	9	12	4	6	8	10	9	76	
Constancia de tomos	6	8	14	9	9	9	14	14	5	88	Carta interna	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	
Constancia de rectificación	0	0	0	0	2	4	2	1	0	9	Constancia de rectificación	1	8	4	6	1	3	1	3	0	27	
Hoja de testigo	209	242	263	371	271	273	245	282	196	2,352	Constancia de desglose	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
Pecosas	2	2	2	2	1	2	0	0	0	11	Hoja de testigo o referencia	928	1,022	1,048	1,060	1,043	1,067	1,039	1,213	1,595	10,015	
Sub Total	255	301	318	423	327	320	294	347	245	2,830	Constancia de tomos	3	9	10	7	9	5	0	0	0	43	
											Requerimiento											
											Pecosas											
											Sub Total											
											Total											

Se recepcionó y se realizó la distribución de 59,613 documentos externos; también se efectuó la distribución de 10,811 documentos internos a ser notificados; Respecto a la autenticación se contó con 4 personas nombradas por resolución quienes realizaron de enero a setiembre 5,427 documentos autenticados; finalmente en los documentos administrativos tenemos por archivo central 2,830 documentos y por administración documentaria se emitieron 10,278 documentos haciendo un total de 13,108 documentos administrativos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.



Archivo Central

Recepción de expedientes y documentos de gestión											Remisión de expedientes y documentos de gestión										
Archivo Central											Administración Documentaria										
Unidades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Unidades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Secretaría General	1	0	14	7	0	0	3	2	0	27	Secretaría General	0	0	0	1	0	2	0	0	0	3
Procuraduría Pública M	17	6	0	0	22	0	16	0	1	62	Procuraduría Pública M	12	16	5	7	9	11	9	7	4	80
Órgano de Control Interno	0	0	21	0	0	0	0	53	0	74	Órgano de Control Interno	21	14	7	2	4	3	2	3	7	63
Archivo periférico	0	0	13	175	258	55				501	Archivo periférico	791	7,412	31	0	0	0	161	2,273	5,695	16,363
Autorización y Control	7	3	8	3	9	0	6	10	0	46	Autorización y Control	24	16	11	4	6	3	7	14	8	93
Defensa Civil	149	119	65	150	97	0	114	433	0	1,127	Defensa Civil	71	111	84	85	152	160	101	153	87	1,004
Obras y Servicios Públicos	0	0	0	0	1	0	1	1	0	3	Recursos Humanos	9	7	0	1	2	4	2	4	1	30
Asesoría Jurídica	0	0	2	0	0	0	1	0	0	3	Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Contabilidad y Finanzas	9	6	57	0	0	0	0	95	0	167	Licencias y Edificaciones P	119	121	69	109	131	87	116	131	67	950
Logística y Control Pat	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Comercialización	83	134	95	124	167	123	94	457	397	1,674
Administración y Finanzas	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	Fiscalización y Control	65	67	11	21	55	34	41	57	33	384
Licencias y Edificaciones P	224	277	130	190	206	0	259	184	0	1,470	Recaudación	33	41	21	21	14	11	21	34	11	207
Comercialización	160	1	195	111	122	0	151	105	2	847	Fiscalización Tributaria	26	39	14	14	11	6	6	13	6	135
Fiscalización y Control	41	161	2	0	178	0	7	134	0	523	Registro y Orientación T.	28	45	9	14	34	18	14	70	24	257
Recaudación	2	1	4	0	3	0	4	3	0	17	Obras Públicas	55	64	14	54	34	47	41	104	17	490
Registro y Orientación T.	0	113	141	68	120	0	152	265	0	859	Obras Públicas y Áreas Verdes	34	19	8	5	1	5	0	1	0	73
Fiscalización Tributaria	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	Catastro	79	115	71	78	83	68	96	132	64	786
Obras Públicas	158	2	192	154	97	0	421	190	0	1,214	Separación Convencional y D	37	30	2	24	14	12	14	28	8	169
Limpieza Pública y Áreas V	0	26	1	0	21	0	21	0	0	69	Sub Total	1,488	8,251	452	564	777	595	725	3,481	6,430	22,763
Desarrollo Urbano y Medio A	2	3	2	3	9	0	0	0	0	19	TOTAL	2,774	9,241	1,914	1,916	2,411	650	2,260	5,555	6,433	33,154
Catastro	470	246	570	491	448	0	331	523	0	3,079											
Desarrollo Ambiente	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3											
Separac. Convencional y D	43	23	43	0	40	0	48	42	0	239											
Administración Document	0	3	1	0	0	0	0	3	0	7											
Ejecuciones forzosas	2	0	1	0	1	0	0	0	0	4											
Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	0	19	0	19											
Sub Total	1,286	990	1,462	1,362	1,634	65	1,535	2,974	3	10,391											

	copias de documentos									Total	Unidades	Busqueda de documentos									Total	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S			E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Plano A-4	10	1	0	1	1	2	0	6	1	22												
Plano A-3	41	7	15	58	38	47	34	54	35	330	Carta externa	66	67	76	76	71	63	81	121	83	724	
Plano A-2	64	125	12	103	105	52	314	113	60	948	Solicitud	54	69	66	79	83	68	71	64	79	653	
Plano A-1	207	211	86	297	273	193	298	200	221	1,987												
Plano A-0	50	70	86	108	49	92	156	130	114	855												
Plano A-00	2	3	30	21	30	36	13	40	14	189												
Simple A -4	2,368	3,768	902	2,644	4,380	2,916	2,971	2,479	4,635	27,063												
Simple A -3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5												
Reproducción en CD	69	4	0	0	19	23	3	6	17	141												
Sub Total	2,811	4,189	1,131	3,232	4,896	3,361	3,790	3,028	5,102	31,540	TOTAL	2,931	4,365	1,273	3,387	5,050	3,492	3,942	3,213	5,264	32,917	

Se recepcionó 10,391 documentos que fueron remitidos de las diversas unidades orgánicas para su atención o archivamiento definitivo. También se enviaron 22,763 documentos que fueron solicitados por las unidades orgánicas para su atención o revisión de los mismos, de esta manera absolver alguna solicitud de algún contribuyente o en su defecto son enviados al Archivo Central para su archivamiento final. Referente al servicio de búsqueda se realizaron 1,377 documentos que presentaron por carta externa y solicitudes de contribuyentes y finalmente se efectuaron copias de 31,540 documentos de planos, de expedientes, etc., estas dos tareas suman un total de 32,917 documentos ejecutados de enero a setiembre. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se está evaluando la última 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.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Deficiencias en la foliación de documentos y su acumulación de documentos en los expedientes derivados de las áreas tanto en físico como virtual, los mismos que se vienen devolviendo para su correcciones.
- Falta de equipos de luces de emergencia, mochila de defensa civil y detectores de humo para los casos de sismos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se volvió a capacitar al personal para el manejo del SGU para superar las deficiencias presentadas
- Se coordinó con la Secretaria General para la adquisición de luces y mejoras de seguridad para el archivo central y áreas de mantenimiento.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

La Gerencia de Administración Finanzas, efectuó 187 acciones de supervisiones respecto a los procesos y procedimientos administrativos de la Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial. Referente a la tarea **control previo, revisión y verificación de sustento de documentos**, solo se ejecutó en el I trimestre con 1929 documentos, la misma que fue suspendida a través del Memorándum N° 327-2015-GAF/MM. Finalmente el **monitoreo y supervisión de la implementación del sistema de control interno**, se realizó 14 supervisiones entre ellas tenemos: conciliaciones bancarias, ejecución del proceso de selección, plan de control y previsión de siniestros, etc. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.78 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Brindar servicios en la seguridad interna**

Se realizó 384 servicios en los catorce espacios municipales siendo cuidado por cuarenta y seis personas que resguardan y previenen y mitigan los riesgos potenciales que se presentan a diario. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	43	17	37	47	44	48	42	25	45	348
Informes	5	18	10	11	12	11	8	8	8	91
Informes Seg Interna	0	0	0	30	20	16	16	31	35	148
Cartas	1	5	12	4	12	14	7	8	6	89
Oficios	8	17	10	6	9	11	8	6	9	85
Proveídos	66	69	60	195	19	12	26	32	32	511
Resoluciones	17	30	20	15	18	14	8	10	14	146
Actas	8	11	5	3	4	1	3	3	4	42
Contratos	164	157	246	97	174	133	179	166	165	1481
TOTAL	313	324	400	408	312	260	297	289	318	2921

En la gestión administrativa, se elaboró 2,921 documentos donde se impartió las instrucciones para un mejoramiento de los procesos y procedimientos a seguir. Del mismo modo se emitió 30 documentos para el seguimiento e implementación de recomendaciones del Órgano de Control Interno (red de bibliotecas, información de combustible, etc). Al III trimestre se

obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.51 expresando una meta cumplida.

▪ **Presidir e integrar comisiones de trabajo**

La Gerencia de Administración y Finanzas participó de 182 sesiones representadas por comisiones de trabajo entre ellas: Comisión de adeudos, Junta liquidadora de Inflores SAC, Comisión del Sub comité de control interno, etc. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.76 expresando una meta cumplida.

LOGROS ALCANZADOS

Se aprobó la Directiva de Eco eficiencia, lográndose instalar las alertas ambientales de medidas de eco-eficiencias en las computadoras.

Impulso en la atención pendiente de documentos: subsidios, reconocimientos de pago.

DIFICULTADES PRESENTADAS

- Resistencia de algunos funcionarios a aceptar las observaciones y las propuestas de correcciones o ajustes, derivadas de debilidades de control.
- Se detectó riesgos en los diversos procedimientos de las subgerencias.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADA

- Se informó a la Alta Dirección, mediante comunicaciones periódicas sobre la situación de la ejecución presupuestal y financiera de la Municipal y las proyecciones respectivas.
- Mediante el subcomité de Control Interno se vino evaluando y elaborando memorándum a efectos de que las subgerencias tengan mejor control sobre temas pendientes y mejoren los procedimientos de sus competencias.



SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Administración de las unidades vehiculares del PULL

(N° Registro, Placa, Tipo, Marca, Modelo)	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
1) 503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	329	330	182	40	0	13	0	0	0	894
2) 504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	282	333	267	259	131	119	338	418	350	2,497
3) 513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	193	254	221	164	184	208	278	181	208	1,891
4) 514, EGG-933, Automóvil Nissan Almera	142	254	140	73	166	161	232	241	242	1,651
5) 515, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	270	254	142	289	276	122	183	108	328	1,972
6) 516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	187	212	183	70	63	0	65	206	258	1,244
7) 517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	389	445	498	364	386	416	316	320	372	3,506
8) 519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	325	380	391	386	409	400	332	370	323	3,316
9) 521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	477	460	547	496	418	463	386	584	503	4,334
10) 522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	404	379	441	269	120	361	307	367	349	2,997
11) 533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	403	299	409	364	290	325	311	331	349	3,081
12) 536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	401	417	84	164	299	270	258	296	370	2,559
13) 537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	318	228	371	303	347	239	272	236	371	2,685
14) 539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	211	287	355	217	152	254	292	243	310	2,331
15) 542 EGN-320, Automóvil Nissan Sentra	304	251	313	233	318	323	341	310	312	2,705
16) 1801, POE 979, Camioneta Nissan Frontier	0	10	24	290	295	252	263	196	276	1,606
17) 1828 EUC 884, Automóvil Nissan Sentra	0	0	140	397	387	297	345	340	458	2,364
18) 1829, CIB-937, Automóvil Nissan Sentra	0	0	305	300	444	295	281	273	387	2,285
19) 1830, CIB-938, Automóvil Nissan Sentra	INTERNADO				163	154	275	191	240	1,023
20) 1832, EUC-883, Automóvil Nissan Sentra	0	0	242	220	76	147	207	154	354	1,400
21) 1852, EGG-638, Camioneta Hyundai HMI/Bus	331	338	320	273	310	86	342	278	246	2,524
22) 1868 EGA 794 Camioneta Peugeot Partner	INTERNADO				100	309	174	216	401	1,515
23) 1869 EGA 795 Camioneta Peugeot Panel	276	338	77	301	264	124	88	147	110	1,725
Total	5,242	5,479	5,652	5,572	5,807	5,203	5,928	6,191	7,031	52,105

A partir de enero a setiembre se ofreció 52,105 servicios de traslado al personal de las diversas unidades orgánicas, que fueron solicitadas por permisos y de acuerdo a un cronograma se atendieron por orden de llegada y destinados a una de las 23 unidades pertenecientes al Pull. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.45 expresando una meta cumplida.

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

Se realizó el inventario de 13,715 registro de bienes (13,707 – patrimoniales y 8 estructurales). Se actualizo el registro de 17 bienes inmuebles y finalmente se ejecutó las altas de 752 bienes, las bajas de 1,007 y 526 actos de disposición de bienes patrimoniales lo que sumo la gestión de un total de 2,285 registros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.02 expresando una meta cumplida.

Administración y control de los bienes patrimoniales										
Control de bienes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inventario anual de bienes	13,715	0	0	0	0	0	0	0	0	13,715
Patrimoniales	13,707	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estructurales	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Actualización registro de bienes inmuebles	9	5	2	0	1	0	0	0	0	17
Gestión de bienes patrimoniales	21	48	840	20	274	1,018	0	17	47	2,285
Altas	7	48	327	20	270	79	0	0	1	1
Bajas	1	0	2	0	2	939	0	17	46	1
Actos de disposición de bienes	13	0	511	0	2	0	0	0	0	0

Elaboración de documentos administrativos

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cartas	20	11	44	29	35	27	22	20	24	232
Oficios	10	6	8	6	4	4	6	0	5	49
Memorandums	111	96	119	134	174	169	131	177	150	1,261
Informes	87	100	124	132	102	90	108	74	84	901
Resoluciones	1	9	4	11	2	3	2	4	5	41
Total	229	222	299	312	317	293	269	275	268	2,484

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial emitió 2,484 documentos donde se atendieron las solicitudes y requerimientos de las unidades orgánicas. Podemos ver el cuadro adjunto que los Memorándums lograron una mayor emisión con 1,261 documentos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Para mantener la flota vehicular operativa fue necesario que talleres realizará 2,981 mantenimientos a los vehículos asignados a las unidades orgánicas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Preventivo	105	106	127	115	107	112	112	117	104	1,005
Correctivo	246	275	262	198	210	192	208	197	188	1,976
Total	351	381	389	313	317	304	320	314	292	2,981

Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos

En almacén central se almacenó 3,121 documentos representados por pecosas donde contienen el ingreso de los bienes materiales de toda la entidad los mismos que fueron distribuidos de acuerdo a las solicitudes de las unidades orgánicas. De igual manera se presentó 9 documentos que contienen el reporte de ingresos y salidas en los registros contables SIAF. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.



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

Procesos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Contrataciones directas	402	475	553	486	541	393	347	382	369	3,948
Procesos de selección	0	7	8	26	8	5	3	6	6	69
Adj Menor cuantía	0	1	5	16	6	2	1	2	3	
Adj Directa selectiva	0	3	3	9	2	3	0	2	2	
Adj Directa pública	0	1	0	1	0	0	2	0	0	
Licitación pública	0	1	0	0	0	0	0	1	0	
Concurso público	0	1	0	0	0	0	0	1	1	

Respecto a las contrataciones directas se llevaron a cabo 3,948 documentos y en el proceso de selección se ejecutaron 69 documentos dando cumplimiento al Plan Anual de Contrataciones. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.44 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se implementó mediante el Sistema Administrativo Municipal SAM el sistema de control de combustible para una mayor supervisión.
- Se presentó el proyecto de reglamento de Gestión de bienes muebles de la Municipalidad de Miraflores
- Se realizó la activación de los chips de abastecimiento de 28 unidades vehiculares con sistema dual de gasolina y GNV.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Espacio insuficiente en el almacén para el ingreso de los bienes y/ o existencias.
- Las unidades orgánicas al momento de realizar sus pedidos demoran en la entrega de las pecosas
- No se cuenta con información de ubicación o asignación de bienes de ejercicios anteriores lo que dificulta darle el tratamiento administrativo respectivo

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la subgerencia de Obras Públicas para que se tome las acciones previas.
- Se efectuaron notificaciones constantes a las unidades orgánicas por correos y llamadas telefónicas a fin de que estén presenten las pecosas.
- Se efectuaron las coordinaciones para el mejor uso de los formatos de desplazamiento y asignación de los bienes.



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Ejecución y control de los registros contables y estados financieros

En la presente actividad se realizó 540 conciliaciones de cuentas, 10,569 registros contables y 59 estados financieros los mismos que ayudaron a un mejor control de diversas acciones contables. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.

Operaciones contables		E	F	M	A	M	J	A	S	O	Sub Total	Total
Análisis y conciliación de cuentas	Análisis de cotas contables	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450	540
	Conciliación de saldos	7	7	7	7	7	7	7	7	7	63	
	Arqueo de fondos y valores	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	881	1,287	1,052	1,188	1,229	1,038	1,105	960	1,170	9,921	10,569
	Operaciones complementarias	70	70	70	60	70	70	74	65	90	639	
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Formulación de EE, FF y Pptales	Estados financieros mensuales y cierre del ejercicio	3	3	6	3	3	5	3	3	3	32	59
	Libros principales y auxiliares	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	

Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería

	E	F	M	A	M	J	A	S	O	Total
Supervisar egresos y pagos	1,211	1,672	2,122	2,074	1,744	1,639	1,436	1,483	1,538	14,919
Emisión de comprobantes pago	370	715	890	883	736	720	883	736	720	
Entrega y deposito cheques	466	236	336	303	268	194	203	225	244	
Programación y ampl calendario	2	2	2	1	1	1	2	2	2	
Rendición y reposic caja chica	1	2	2	2	2	3	2	2	3	
Archivo y foleación de comp pago	370	715	890	883	736	720	346	515	568	
Otorgamiento y rend cargo	1	1	1	2	1	0	0	2	1	
Otorgamiento y rend viaticos	1	1	1	0	0	1	0	1	0	
Supervisar ingresos	41,018	74,087	37,124	28,913	41,002	30,544	24,522	28,916	23,152	329,278
Recaudación de los ingresos	35,201	57,517	31,522	25,962	33,276	26,124	24,231	28,188	22,829	
Recaudación de los ingresos via internet	5,762	16,517	5,545	2,899	7,674	4,368	239	677	271	
Cuadratura de caja	24	25	26	22	21	22	21	20	22	
Deposito diario a bancos	31	28	31	30	31	30	31	31	30	
Controlar operaciones financ	509	838	1,000	981	839	837	443	619	680	6,746
Conciliacion bancaria	29	29	29	29	29	29	29	29	29	
Emision de libros bancos	39	39	39	39	39	39	39	39	39	
Registro de recaudación de ingresos	31	23	20	12	12	16	4	3	4	
Registro de comprobante pago	370	715	890	883	736	720	346	515	568	
Registro de egresos por convenios	5	5	5	6	6	6	5	5	5	
Registro de transferencias	34	26	16	11	16	26	17	25	32	
Control de cartas fianzas	1	1	1	1	1	1	3	3	3	

Esta actividad ejecutó 350,943 operaciones donde se registró los egresos e ingresos de las diversas acciones financieras. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02 expresando una meta cumplida.



Elaboración de documentos administrativos

De enero a setiembre se elaboró 742 documentos de los cuales contienen informes, memorándums, cartas y oficios, los mismos que respaldan las acciones contables y financieras que se suscitan a diario. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.18 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Obtención de línea de factoring aprobada por el BCP, Scotiabank e Interbank.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Los proveedores se acercan a cobrar sus órdenes de compra y/o servicio sin estar programado su pago.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para que envié una relación detallada de las órdenes de servicio y compra pendientes de pago clasificadas según tipo de gastos.

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 4,974 documentos que devienen de las inspecciones oculares ejecutadas dando cumplimiento a las disposiciones municipales vigentes. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.

▪ **Atención de quejas y/o denuncias**

De manera diaria se recibió diversas denuncias por diversos hechos suscitados, atendiendo 7,698 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 683 cédulas comunicativas y finalmente se atendieron a 5,124 personas quienes mostraron su notificación poniéndose a derecho. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.18 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 9,504 personas por temas de consultas técnicas, por procedimientos a seguir y/o otra índole. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Control del comercio ambulatorio 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 746 operativos, de los cuales se procedió efectuar el inicio del procedimiento sancionador con 372 documentos y finalmente se volvió a verificar los hechos los mismos que fueron registrados en 705 documentos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.51 expresando una meta cumplida.

Ejecución administrativa

Las resoluciones de sanción administrativa emitidas fueron de 1,195 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.53 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 1,066 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 1,521 personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

En el proceso administrativo interno de la Subgerencia elaboró 3,752 documentos que dieron fe a las diversas actividades que se presentaron por diversos hechos de fiscalización. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta cumplida.



▪ Evaluación de notificaciones de prevención

Estas evaluaciones condujeron al procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutive, para ello al semestre se elaboró 5,657 documentos. Una vez notificado se atendió 5,657 personas que visitaron para ponerse a derecho con la entidad. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.26 expresando una meta cumplida.

▪ Evaluación de los recursos de reconsideración

Se emitió 1,136 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 1,136 personas las mismas que fueron notificadas a fin de dar fiel cumplimiento a lo prescrito en dicha resolución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.26 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 4,658 documentos que dieron pie a las acciones sancionadoras previstas, los mismos que fueron notificados a 1,849 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.41 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 563 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 4,361 hechos verificados y finalmente se elaboró 57 documentos que contienen las acciones preventivas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.56 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se continuó con 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.

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Comunicación interna**

Se realizó la publicación de 8 periódicos murales, denominados "Soy Miraflores", ubicados en: Palacio Municipal; Diez Canseco; Seguridad Ciudadana; Base Luna; Centro Comunal Santa Cruz; Centro Promotor de Tenis; Estadio Manuel Bonilla, los mismos que mantuvieron actualizados, de manera quincenal en temas: cultural, noticias positivas, beneficios de bienestar social, capacitación profesional y otros. Asimismo, se emitieron 72 comunicados virtuales, dirigidos a los colaboradores bajo el nombre de "Entre nosotros". Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.19 expresando una meta insuficiente.

▪ **Comunicación externa**

Se realizó las **notas de prensa, convocatoria a medios y comunicados (747)**, como producto del continuo posicionamiento de la Municipalidad de Miraflores en los principales medios de comunicación, a través de temas de gran impacto como el avance de obras en el Puente Mellizo; Primera Fiscalía Distrital en convenio con el Ministerio Público;; entre otros.



En relación a la **revista institucional, Miraflores en tu corazón**, se publicó 3 ediciones, donde se destacó la inauguración de los almacenes soterrados, que se encuentran ubicados en 14 parques del distrito, etc. Los **boletines virtuales** se realizaron 12 unidades que fueron dirigidos a los vecinos. Se realizó la cobertura de 209 unidades de reportajes de noticias oficiales. Finalmente el **Publireportajes**, no tuvo ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.79 expresando una meta regular

Gestión administrativa

La Gerencia elaboró 810 documentos administrativos los mismos que dieron respaldo a las acciones administrativas que desarrollan a diario. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.59 expresando una meta insuficiente.

▪ **Mira TV**

Esta actividad incluye el registro filmico y fotográfico (1,317) de las actividades oficiales **del alcalde, Jorge Muñoz Wells**, así como la **renovación de material en pantallas informativas (411)** que ayudo a visualizar las actividades operativas que ejecutan las unidades orgánicas. Por otro lado las ediciones generales y material audiovisual para medio (511) son de apoyo al igual que el esquema de la transmisión en vivo (124); donde se detallan los avances de las **obras más importantes**. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01 expresando una meta cumplida.

▪ **Marca institucional**

Se diseñó 283 unidades de modelos de banners, posteras, dípticos informativos, flyers, logotipos, entre otros, las mismas que son requeridas por las unidades orgánicas operativas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.37 expresando una meta cumplida.

▪ **Porta web**

Se actualizó el contenido de la página web 977 y se dio apoyo en la redacción de los documentos e informes a presentar o publicar que llegaron a ser 143 unidades. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 5.21 expresando una meta cumplida.




GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

De acuerdo a las visitas realizadas por los vecinos en las audiencias vecinales desarrolladas los días miércoles se efectuó 490 registros de los vecinos nuevos siendo incorporados a la base de datos ya existente. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.27 expresando una meta insuficiente.

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

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Aplicativo móvil	163	386	417	414	443	448	407	435	376	3,489
Presencial	181	218	137	135	112	202	146	208	193	1,532
Página web	159	189	161	111	116	542	638	1,036	1,075	4,027
Correo electrónico	5	10	11	9	6	15	18	18	12	104
Libro de reclamaciones	0	0	0	0	0	0	25	25	24	74
Llamadas telefónicas	0	0	0	0	0	0	206	180	226	612
Total	508	803	726	669	677	1,207	1,440	1,902	1,906	9,938

Se registró 9,838 atenciones solicitadas por parte de los vecinos a través del sistema SAVE, presencial, por teléfono, etc. También se envió 174,597 emails a los vecinos que están en la base de datos para mantenerlos actualizados en las actividades que ejecuta la entidad. Al III trimestre

se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 6.09 expresando una meta cumplida.

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

En marzo se llevaron las elecciones vecinales donde asistió 897 participantes. El proceso del Presupuesto Participativo fue trasladado para el IV trimestre. Respecto a las capacitaciones se ejecutaron 9 capacitaciones a las organizaciones en temas de: Central de Alerta Miraflores, Almacenes soterrados de Defensa Civil, etc. Finalmente se tuvo el registro de 28 participantes en apoyo a las actividades relacionadas con la promoción para la participación de los vecinos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.38 expresando una meta insuficiente.

Registro de organizaciones sociales en el RUOS

De enero a setiembre solo se tuvo un registro de una organización de base. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.17 expresando una meta insuficiente.



LOGROS ALCANZADOS

- Seguimiento permanente de las atenciones y solicitudes de las audiencias vecinales y las recibidas a través del sistema SAVE.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Los datos de los vecinos mirafloresinos muchas veces no son filtrados de manera correcta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de efectuar la mejor articulación de estos datos.

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Se mantuvo actualizado los sistemas operativos de red en 4 acciones. Además se contó con copias de respaldo de la información (DATA BACKUP). Es necesario precisar que no se ejecutó la implementación de normas y políticas de seguridad, las mismas que estuvieron programadas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.20 expresando una meta cumplida.

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

Se realizó el desarrollo de 17 aplicativos móviles y sistemas administrativos (intranet y extranet) para el mejorar la calidad de la información. También se realizó 731 acciones de mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas a través de soporte

Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Desarrollo aplicaciones móviles	0	1	2	1	2	3	0	2	6	17
Manten SAM, RRHH, SIGMA, etc	70	64	67	96	123	80	69	98	64	731
Desarrollar sistema intranet	2	2	2	1	2	0	0	1	4	14
Datos abiertos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	72	68	71	98	127	83	69	101	74	763

técnico, sistema SGU y telefonía. Respecto al sistema intranet se realizaron 14 servicios de apoyo para el desarrollo de los sistemas. Y el perfil de datos abiertos se dio en febrero siendo implementada en abril. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.20 expresando una meta cumplida.

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

De enero a setiembre se elaboró 329 acciones referentes a documentos administrativos y 9 acciones de seguimiento de proyectos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.40 expresando una meta cumplida.

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

Se ejecutó 283 unidades de mantenimiento preventivo y correcto de aquellos equipos de cómputo que se encuentran en mal estado. Además se realizó 10 acciones de conservación del correcto funcionamiento de la seguridad de los activos informáticos. Referente a la mesa de ayuda al semestre se resolvieron

Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	TOTAL
Servicio de acceso a internet	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Manten preventivo y correctivo PCs	45	36	24	55	13	19	38	30	23	283
Conservar el correcto func seg y mant	0	0	0	2	4	1	2	1	0	10
Solicitudes de soporte técnico	470	436	472	383	441	390	374	401	346	3,713
Administrar los equipos	4	20	4	0	2	0	0	4	1	35
Capacitación a usuarios	1	1	1	0	1	3	2	0	0	9
Asegurar el correo fun del servidor	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

3,713 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 35 servicios. Se realizó 9 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.03 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información no registro sus logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información no registro dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información no registro sus medidas correctivas.

GABINETE

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- **Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.**
Esta actividad cuenta con tres tareas internas: Administrar la cuenta de Facebook de la Municipalidad, administrar la cuenta Twitter y administrar el blog 400, las mismas que durante el tercer trimestre ejecutaron 180 acciones, en donde se postearon y dieron a conocer una serie de actividades y acciones a llevarse a cabo por parte de la Municipalidad.
- **Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.**
Durante el tercer trimestre se efectuaron 02 acciones de coordinación para la implementación de mejoras institucionales, las cuales estuvieron relacionadas con capacitaciones sobre implementaciones de políticas de buen gobierno.
- **Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.**
El servicio de protocolo atendió durante el tercer trimestre 65 eventos oficiales, fuera y dentro del distrito, velando en todo momento por la imagen de la autoridad. También realizó 18 acciones de asistencia.
- **Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.**
Se realizó durante el tercer trimestre 02 acciones para impulsar alianzas estratégicas.

2. LOGROS ALCANZADOS

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

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades

MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Ninguna.



GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

5. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Opinión legal**

La Gerencia de Asesoría Jurídica, con Informe N°015-2015-GAJ/MM donde modifica su Plan Operativo Institucional en diversas actividades, las mismas que prevalecerá en esta evaluación. En la tarea: **Analizar y emitir opinión legal**, se elaboró 415 informes en materia legal, informes internos y memorándums. Se absolvió 94 consultas a través del correo corporativo y vía telefónica, las mismas que fueron solicitadas por las diversas unidades orgánicas. Respecto a la **participación en reuniones de trabajo diversas**, se asistió a 181 acciones las mismas que son de índole legal, participativa, comisiones, etc. Finalmente la **atención de pedidos de acceso a la información**, se atendió 7 acciones de información solicitada por los contribuyentes siendo atendidos dentro del plazo establecido. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.80 expresando una meta cumplida.

▪ **Difusión de normas legales**

Por intermedio del correo corporativo se envió 451 acciones (normas y separatas especiales) a todos los funcionarios a fin de mantenerlos actualizados en materia legal. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.72 expresando una meta cumplida.

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

Esta tarea implica la revisión y visto bueno de cartas, oficios, actas u otros documentos que derive la alta dirección el mismo que no amerita emitir una opinión por escrito, siendo así se visto 368 documentos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 8.01 expresando una meta cumplida.

6. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no presenta logros

7. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no presenta dificultades

8. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no presenta medidas correctivas.



SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Bienestar social y capacitación

Visitas domiciliarias	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Visitas domiciliarias	3	4	6	3	5	6	6	9	12	54	Trabajadores	484	396	374	418	374	506	330	416	484	3,782
Casos sociales	3	3	5	4	6	8	12	11	15	67	Veños	550	528	594	704	594	638	594	616	748	5,566
visitas hospitalarias	7	3	3	1	3	1	8	14	17	57	TOTAL	1,034	924	968	1,122	968	1,144	924	1,032	1,232	9,348
TOTAL	13	10	14	8	14	15	26	34	44	178											

Tramites ESSALUD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Trámite Essalud varios	11	12	11	10	50	70	44	53	51	312	Campañas de salud	0	1	1	1	0	1	0	1	1	6
Informe mensual del personal PDT	2	2	2	3	6	1	1	1	1	19	TOTAL	0	1	1	1	0	1	0	1	1	6
Informe mensual de subsidios	2	2	2	1	1	1	1	1	1	12											
Informe quincenal estable subsidiado	2	2	2	1	1	1	1	1	1	12											
Documentos lactancia	5	7	7	0	3	3	7	10	9	51											
Cita médicas por teléfono	6	10	11	3	9	6	20	28	20	113											
Reuniones con Essalud	2	3	2	1	3	4	5	13	15	48											
Atención por emergencia	1	0	1	1	2	6	3	5	2	21											
Canjes de descanso médico	6	5	5	4	10	16	25	29	26	126											
Inscripción derechos habientes	30	28	23	20	21	30	12	29	27	220											
Adscripciones departamentales	1	2	1	1	1	1	0	1	2	10											
TOTAL	68	73	67	45	107	139	119	171	155	944											

La Subgerencia de Recursos Humanos se realizó 178 visitas a domicilio a trabajadores que padecen de alguna enfermedad y los tienen postrados en cama; La asistente social efectuó 944 trámites en ESSALUD; Por otro lado el consultorio médico atendió 9,348 personas que fueron por algún malestar o enfermedad para ser evaluados. Respecto a

las campañas de salud se realizó 6 campañas dirigidas a los empleados y colaboradores de la entidad; Finalmente se capacitó a 320 personas en temas de inducción de la entidad. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Elaboración de planillas

Se procesaron 110 planillas entre ellas están: Alcalde, regidores, funcionario, pensionistas, obreros, etc., los mismos que se dieron de manera quincenal y mensual, a ello se sumó la planilla de productividad que se realiza de manera mensual. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.69 expresando una meta insuficiente.

Planilla del mes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Alcalde	0	1	1	1	1	1	0	0	0	5
Regidores	2	2	3	2	2	2	0	0	0	13
Quincenales	3	3	3	4	5	4	0	0	0	22
Pago a cta a funcionarios	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Planilla del mes	6	6	6	6	6	6	0	0	0	36
Vacaciones	4	3	3	4	4	3	0	0	0	21
Productividad	2	2	2	2	2	2	0	0	0	12
Pensionista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pago a cuenta varios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	18	17	18	19	20	18	0	0	0	110

▪ Emisión de documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Resoluciones	8	5	7	21	23	29	0	0	0	93
Constancia de trabajo	0	0	0	14	8	12	0	0	0	34
Oficios	24	11	15	9	13	12	0	0	0	84
Cartas	322	266	182	212	232	361	0	0	0	1,575
Informes	57	62	68	58	80	92	0	0	0	417
Memorandums	47	52	46	40	54	81	0	0	0	320
Liquidaciones	11	60	7	3	5	9	0	0	0	95
Informes de liquidaciones	20	10	4	3	6	9	0	0	0	52
Liquidación de AFP	1	1	1	1	1	1	0	0	0	6
Liquidación de SUNAT	1	1	1	1	1	1	0	0	0	6
Requerimientos	8	5	7	16	3	7	0	0	0	46
Pecosas	5	6	6	7	8	6	0	0	0	38
Boletas	2,335	2,304	2,308	2,354	2,346	2,363	0	0	0	14,010
Contratos	1,954	1,923	1,926	1,850	325	260	0	0	0	8,238
Adeudos	0	884	988	0	0	0	0	0	0	1,872
TOTAL	4,793	5,530	5,566	4,563	3,105	3,243	0	0	0	26,886

De enero a setiembre se elaboró 26,886 documentos administrativos que respaldaron la gestión de recursos humanos, que son: constancias de trabajo, resoluciones, oficios, informes, memorándums, liquidaciones, requerimientos, pecosas, recursos de reconsideración y boletas de pago. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Gestión de recursos humanos

Se emitió 14,010 documentos donde se efectuó el control de asistencia y permanencia; Así mismo se ordenó 10,119 documentos que sustentan los legajos y

Gestión recursos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Control asistencia	2,335	2,304	2,308	2,354	2,346	2,363	0	0	0	14,010
Ordenamiento legajos	1,717	1,722	1,650	1,525	1,686	1,619	0	0	0	10,119
Reclutamiento	174	139	126	84	90	78	0	0	0	691
Negociaciones	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2

declaraciones juradas; El área psicológica evaluó 691 acciones de selección de personal; finalmente se realizó 2 convenios de negociación colectiva. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento en el servicio de atención en el tópic municipal, debido a la ampliación de días de atención (Lunes a viernes y domingos)
- Utilización correcta del uso de papeletas de permiso a nivel de la web.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Dificultad en el llenado de las planillas electrónicas debido a que faltaban algunas opciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información de manera permanente a fin de levantar las observaciones respectivas.



ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Servicio de control

Código	Procesos	Periodo	Avance
2-2161-2015-001	Proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad	01-01-15- al 25.9.15	76%
	Oficio N° 64-2015-OCI/MM se comunicó el inicio de Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento; Oficio N°67-2015-OCI/MM 25 setiembre se requirió información a la Dirección General de Presupuesto Público		
2-2161-2015-002	Proceso de oferta pública otorgamiento en concesión 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; Con Oficio N°079-2015-OCI/MM consultas al titular sobre las modificaciones de la concesión y cantidad de estacionamiento del proyecto Playa de estacionamiento subterráneo; Con oficio N°081-2015-OCI/MM, se comunico el inicio del proceso de desviaciones de cumplimiento	24-03-15- al 30.6.15	71%
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° 33-2015-OCI/MM de 20.04.15, se comunica el servicio; Oficio N°072-2015-OCI/MM, se comunico la desviaciones de cumplimiento y con Informe N°002-2015-OCI/MM se informa el avance.	07.08.15	100%

Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando meta cumplida.

▪ Servicios relacionados

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; Oficio N°068 y 069 -OCI/MM (31 de julio) se elevó al Titular y la Contraloría seguimiento y evaluación de medidas correctivas y proceso judicial
		100%	Con Memo N° 138, 139,140,141.-2015-OCI/MM (10.04 .15) se solicitó 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 solicitó 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. Con Memo N° 346,366,373-2015-OCI/MM (16,23 y 30 julio) se solicitó a la Gerencia Municipal remita las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones on Memo N° 438,439,440,441,442,443,444,445,446,447,448-2015-OCI/MM (20 agosto) se solicitó 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
		75%	Se remitió la evaluación de las denuncias a los ciudadanos que presentaron sus documentos ante la DCI
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	66%	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. Con Oficio N°077-2015-OCI/MM (31 agosto) se remitió el informe de resultado al periodo marzo a julio 2015)
2-2161-2105-010	Gestión Administrativa	75%	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 ayuda 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 858-2014 en el sistema de gestión urbano se atendió el pedido por la Sra. Jacqueline Vargas Fort. - Se emitió la evaluación al Plan Anual IV Trimestre y I, II trimestre 2015 enviadovía web en el aplicativo sistema de control gubernamental sistema de control gubernamental. Evaluación del Plan Operativo IV 2014 I, II Trimestre elevado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
2-2161-2015-018	Verificación de registros de INFOBRAS	100%	Se efectuó el registro de información del sistema de control interno en el aplicativo INFOBRAS
	Desarrollo de visita de control	50%	Se efectuó el arqueo de fondo de valores

Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de los encargos dispuesto por la Contraloría General de la Republica.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persiste el espacio de la infraestructura inadecuado expuesto en el Informe N°012-2014-APBN-SDECI-GAC-MM de Defensa Civil.

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.



ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Dirigir las unidades orgánicas a cargo

Las tres subgerencia a su cargo emitieron 1 informe por mes donde se precisó las acciones logradas, del mismo presento la oficina de Coactivo sumando en total 36 informes desde enero a setiembre. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Elaboración de documentos administrativos

Con Informe N°354-2015-GAT/MM -14/09/2015, señaló la propuesta elaborada por la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, observando los criterios mínimos de validez constitucional para determinar la tasa de los arbitrios en cumplimiento con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional recaídos en los Expedientes N° 0041-2004-AI/TC, 00053-2004-PI/TC y 00018-2005-PI/TC, entre otros. Referente a los documentos emitidos a la alta dirección se elaboraron 9 informes que fueron elevados por mes por cada uno de sus subgerencias. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.37 expresando una meta cumplida.

▪ Mejorar el clima laboral

Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ Proceso de cobranza coactiva

De enero a setiembre se emitieron 6,642 resoluciones que tiene una deuda tributaria y no tributaria de S/. 21,545,876 nuevos soles. Del mismo modo se emitieron 4,823 resoluciones que disponen trabas cautelares por un monto de S/. 21,894,979 nuevos soles.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Reso. Ejecución coactiva	972	601	1,454	756	354	352	1,332	304	517	6,642
Reso. Medidas cautelares	339	839	403	324	721	416	371	590	820	4,823
Retención bancaria	328	824	395	310	689	392	336	581	710	4,565
Retención alquileres	5	1	1	0	4	3	1	1	3	19
Inscripción	1	9	3	9	23	19	34	8	107	213
Intervención información	5	5	4	5	5	2	0	0	0	26

Deudas tributarias y no tributarias - Deudas por embargos - medidas cautelares

	I	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Reso. Ejecución coactiva	2,493,697	1,349,836	4,939,213	1,659,116	1,608,754	1,885,842	3,797,426	1,920,018	1,891,973	21,545,876
Reso. Medidas cautelares	1,364,939	2,782,804	1,136,988	1,646,228	1,692,490	1,925,893	2,093,630	2,383,302	6,868,705	21,894,979
Retención bancaria	1,301,753	2,317,589	1,040,811	1,153,786	1,459,726	1,550,560	1,749,946	2,175,784	6,752,765	19,502,721
Retención alquileres	25,076	263,228	3,094	0	36,014	12,933	110,984	8,082	95,303	554,714
Inscripción	15,000	186,000	82,500	483,000	185,950	194,100	232,700	199,435	20,638	1,598,323
Intervención información	23,109	15,986	10,583	9,442	10,800	168,300	0	0	0	238,221
TOTAL	3,858,636	4,132,640	6,076,200	3,305,344	3,301,245	3,811,735	5,891,056	4,303,320	8,760,678	43,440,855

también se emitieron 13,289 resoluciones de cobranza coactiva donde se dispone la entrega de cheques, el inicio de la ejecución forzada de remate, las suspensiones de los procedimientos coactivos entre otros. Referentes a la

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Reso. Coactivas y otros	1,111	1,654	1,448	1,446	1,284	1,391	1,649	1,659	1,647	13,289
Requerimiento cheque	136	221	197	259	186	195	115	258	129	1,696
Ejecución remate	4	6	7	12	7	19	16	15	12	98
Suspensiones	466	1,175	920	650	555	688	750	780	710	6,694
Requerimiento de pago	0	0	0	0	0	0	58	56	40	154
Otros documentos	505	252	324	525	536	489	710	550	756	4,647

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes	63	82	79	76	55	107	50	66	63	641
Cartas	37	80	54	34	40	34	19	26	20	344
Oficios	17	25	12	29	64	49	56	24	126	402
TOTAL	117	187	145	139	159	190	125	116	209	1,387

La gestión de cobranza fue ejecutada por dos medios a través del domicilio y por llamadas telefónicas logrando llegar a 11,720 contribuyentes.

elaboración de documentos diversos se emitieron 1,387 documentos internos y externos que sustentan la cobranza coactiva en sus diversos procesos.

Gestionar cobranza	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Gestionar cobranza (teléf y dom)	1,352	1,800	1,115	1,002	1,248	989	958	902	850	10,216
Atención en plataforma	0	0	0	145	400	100	139	460	260	1,504
TOTAL	1,352	1,800	1,115	1,147	1,648	1,089	1,097	1,362	1,110	11,720



Respecto a las atenciones de cartas externas se atendió 1,565 documentos que contienen la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, devoluciones de resoluciones y requerimiento de cobranza coactiva, las mismas que se dieron respuesta dentro de los 8 días hábiles. Finalmente la plataforma atendió a 4,198 contribuyentes donde fueron orientados por los terminalitas en los plazos para los pagos y los procesos de ejecución coactiva. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.20 expresando una meta cumplida.

▪ **Proceso de notificación de documentos**

Notificación de documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Res Ejecutoria Coactiva	972	601	1,454	756	354	352	1,649	1,659	1,647	9,444
Carta Requerimiento de Pago	2,706	5,786	1,977	2,100	1,444	2,391	1,100	811	558	18,853
TOTAL	3,678	6,367	3,431	2,856	1,798	2,743	2,749	2,470	2,205	28,297

Se notificó de enero a setiembre 28,297 documentos entre ellas resoluciones coactivas, requerimientos de pago asociados a personas jurídicas y contribuyentes que

tienen asociada una licencia de funcionamiento. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.22 expresando una meta cumplida.

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

Se resolvió 2,555 resoluciones gerenciales dentro de los plazos establecidos por ley dando respuesta a las solicitudes emitidas por los contribuyentes o personas jurídicas. Así mismo se atendió 184 documentos que sustentaron proveídos y respuesta al tribunal fiscal y otros requerimientos solicitados. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.32 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Durante el ejercicio de Enero al mes de Setiembre del 2015, se logró una recuperación de saldos coactivos de **S/. 11'971,048 Nuevos Soles**, monto mayor en un **87% (S/. 5'564,947 Nuevos Soles)** a lo recuperado en el promedio de los años 2011 al 2014 (**S/. 6'406,102 Nuevos Soles**) y mayor en **44% (S/. 3'658,116 Nuevos Soles)** a lo recuperado en el año 2014 (**S/. 8'312,932 Nuevos Soles**).
- Se aprobó la Ordenanza N° 444/MM (Régimen Tributario de Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo para el ejercicio 2016) en Sesión Ordinaria de Concejo el 24/09/2015, la misma que fue presentada al Servicio de Administración Tributaria – Municipalidad de Lima para su revisión para su ratificación.

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**

Se elaboró el proyecto de ordenanza N° 444/MM que regula el cobro de las tasas de arbitrios municipales para el año 2016. También se elaboró la Directiva N°06-GM/2015 Regula el procedimiento para el proceso de emisión mecanizada de declaraciones juradas y liquidaciones de pago del impuesto predial y arbitrio municipal, y fue aprobada con Resolución de Gerencia Municipal 102-2015-GM con fecha 11.09.2015. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Atención al contribuyente**

Se orientó a 53,208 personas atendidas quienes solicitaban información de sus estados de cuenta, declaraciones juradas y también se realizó atención virtual. Así mismo se emitieron de enero

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención personalizada	3,484	5,908	3,242	2,244	2,413	2,494	3,043	2,413	2,494	27,735
Atención de estados de cuentas	3,451	3,496	2,998	2,330	3,029	2,416	2,078	3,029	2,416	25,243
Atención telefónica	30	34	24	28	15	20	0	0	0	152
Atención virtual	6	17	15	6	5	9	7	7	6	78
TOTAL	6,971	9,455	6,279	4,609	5,462	4,939	5,128	5,449	4,916	53,208

a setiembre un total de 29,598 documentos que contienen los estados de cuentas donde se muestra la deuda

Constancias	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Const. de no adeudo arbitrio mun	65	91	48	55	54	94	70	73	102	652
Const. de no adeudo imp predial	92	126	75	74	76	114	81	120	135	893
Const. Inafecta alcabala	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3
Const. de pago	40	38	47	42	46	26	18	26	56	340
Const. de estar registrado como propietario	7	4	30	11	10	3	9	4	4	82
Const. De inafectación del Impuesto P	0	0	0	2	5	1	7	6	9	30
Constancia de estar registrado como p	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
TOTAL	204	262	201	185	192	238	185	229	306	2,002

tributaria y no tributaria donde se incentivó al pago oportuno. Se emitieron 2,002 documentos que avalan constancias diversas de no adeudo, de pagos, de registro de contribuyentes, etc., bajo el artículo 7° del TUO. Respecto a las copias mecanizadas de declaraciones juradas

se emitieron 28,954 documentos siendo solicitadas por el contribuyente. El registro de las declaraciones juradas previa verificación de documento que sustente se otorgó 10,144 documentos que presentaron los contribuyentes para: inscripción, descargo y modificación de su predio. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

Declaraciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inscripción	606	1,051	505	466	454	362	420	472	497	4,833
Descargo	391	482	375	374	366	539	296	390	519	3,732
Modificación	165	262	169	167	160	150	131	195	180	1,579
TOTAL	1,162	1,795	1,049	1,007	980	1,051	847	1,057	1,196	10,144

▪ **Atención de solicitudes tributarias**

Se proyectó 2,553 documentos que sustentan las resoluciones gerenciales que contienen las solicitudes no contenciosas y las reclamaciones diversas de los contribuyentes, las mismas que son elevadas a Gerencia de Administración Tributaria para su visto bueno. Además se atendió 523 documentos a través de cartas externas que dieron respuesta a los contribuyentes en materia tributaria. Se atendieron 638 documentos que fueron requeridos (interna y externamente) para dar el sustento a las respuestas de los contribuyentes. Así mismo se formuló 312 documentos que respaldaron los requerimientos que realizaron los contribuyentes. Finalmente se elaboraron 1,195 informes dando las respuestas a los requerimientos solicitados por los contribuyentes. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.11 expresando una meta cumplida.

▪ **Coordinación entre áreas**

Se elaboró 4,254 documentos obteniendo la más baja ejecución en setiembre debido a que no existieron muchos requerimientos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.38 expresando una meta cumplida.

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	110	116	131	76	92	100	69	105	74	873
Informes	316	382	271	274	236	233	187	200	221	2,320
Proveídos	69	90	203	85	154	18	182	160	100	1,061
TOTAL	495	588	605	435	482	351	438	465	395	4,254



▪ **Cumplimiento de resoluciones emitidas**

Se ejecutó 925 registros de resoluciones en virtud a las solicitudes presentadas por el contribuyente como prescripción, beneficio de pensionista, imputaciones, entre otras. Así mismo se emitieron 2,435 registros de resoluciones de la Subgerencia de Comercialización, tanto para apertura de establecimiento o cese de la misma que van a tener injerencia para el cálculo de los arbitrios municipales. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

Documentos	Resoluciones emitidas por GAT									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S		
Condición precaria	6	8	5	4	3	7	0	3	1	37
Devolución de pago	19	0	32	19	12	17	9	22	17	147
Ocupante pensionista	4	15	7	0	0	0	0	0	0	26
Ordenanza 404/425	5	5	8	8	9	4	10	6	9	64
Pensionista ocupante	0	0	0	6	3	2	0	0	2	13
Pensionista propietario	10	24	18	13	26	9	4	11	12	127
Reconocer credito tributario	0	0	0	1	0	0	4	0	0	5
Ordenanza 432	1	0	0	1	0	0	1	1	0	4
Prescripción de deuda	29	3	33	30	37	31	7	28	28	226
Transferencia de pago	10	1	13	11	14	12	27	17	17	122
Compensación	7	0	7	9	1	2	9	6	6	47
Imputación de pagos	8	4	9	4	4	11	12	11	5	68
Recalculo	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Retiro de beneficio	0	1	4	0	0	0	0	1	4	10
Inafectación	0	0	2	3	0	0	0	0	0	5
Nulidad de valores	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
Reclamo contra R.G / OPI/Res Deter	0	0	0	0	0	0	1	3	2	6
Revoca Res Mul Tribut	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Baja de oficio	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Exoneración y reafectación de arbitrio	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3
Extinción de pago	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Apelación contra Res Geren	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
TOTAL	100	61	138	109	109	95	93	114	106	925

resoluciones de la Subgerencia de Comercialización, tanto para apertura de establecimiento o cese de la misma que van a tener injerencia para el cálculo de los arbitrios municipales. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

Documentos	Resoluciones emitidas por Subg Comercialización									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Cese de actividades	188	144	80	148	107	108	112	131	118	1,136
Uso de retiro público	4	8	10	5	3	4	9	5	6	54
Cambio de denominación	11	7	2	2	3	3	7	3	2	40
Cambio de giro	0	0	0	0	0	4	0	1	0	5
Rectificación de datos	3	5	1	1	2	3	9	5	4	33
Apertura de licencia	83	98	132	173	124	114	141	126	139	1,130
Ampliación de giro	0	0	0	5	2	1	3	2	3	16
Duplicado	0	0	0	0	0	5	4	2	9	20
Modificación de datos	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL	289	262	225	334	241	242	285	275	282	2,435

▪ **Optimizar la calidad de datos ingresados**

De enero a setiembre se efectuaron 11 acciones que consistieron en la revisión de manera minuciosa del proceso del llenado de las declaraciones juradas presentada por los contribuyentes para evitar errores. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Esta actividad está programada para el IV trimestre.

2. LOGROS ALCANZADOS

Actualización de la base de datos según lo indicado en la Autorización o Cese de Licencia de Funcionamiento.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Renuncia del personal calificado por mejores expectativas económicas, dejando recarga laboral a otros profesionales

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se comunicó a la Subgerencia de Recursos Humanos para poder cubrir el cargo respectivo.



SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Proceso de cobranza ordinaria**

Se realizaron 57,346 visitas para entregar los estados de cuenta y 2,373 visitas para entregar las cuponeras a los contribuyentes.

Gestión de cobranza	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Contribuyentes
Visitas	2,827	6,350	7,146	7,078	6,924	7,030	6,446	6,859	6,586	57,346
Visitas de reparto de cuponeras	2,373	0	0	0	0	0	0	0	0	2,373
Total	5,200	6,350	7,146	7,078	6,924	7,030	6,446	6,859	6,586	59,719

En la gestión de cobranza telefónica se ejecutó 81,736 atenciones de consultas telefónicas las mismas que son absueltas por cinco profesionales y en la **gestión telefónica de consultas Aló Miraflores** se realizó 13,994 atenciones a vecinos que tienen deudas tributarias y no tributarias con la entidad. De enero a setiembre se notificó 62,836 documentos que involucran la deuda contraída con la entidad en sus diversos años. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.30 expresando una meta cumplida.

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

Se emitieron 52,165 documentos que están compuestos por: ordenes de pagos, resoluciones de determinación, resolución de multa tributaria y resoluciones de pérdida de beneficio de fraccionamiento los mismos que fueron entregados a los contribuyentes, teniendo un total de deudas contraídas por S/. 24,090,021 nuevos soles desde enero a setiembre. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.62 expresando una meta cumplida.

Documentos	Proceso de valores de cobranza										Documentos	Deudas contraídas por cada proceso de valores de cobranza									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total		E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Órdenes de pago	2,854	0	0	626	6,109	3,032	679	1,155	2,246	16,701	Órdenes de pago	2,341,332	0	0	772,517	2,486,879	2,790,067	1,148,380	701,259	3,243,945	13,489,380
Resolución de determinación	5,204	0	0	1,531	11,460	6,620	1,431	2,077	5,210	33,533	Resolución de determinación	2,142,879	0	0	310,882	2,722,657	1,641,915	440,643	599,332	1,651,200	9,512,320
Resolución de multa tributaria	0	0	0	0	0	1,233	0	0	234	1,473	Resolución de multa tributaria	0	0	0	0	261,096	0	0	37,455	298,551	
Resolución de pérdida benef. fracc.	0	0	0	0	353	0	0	105	0	458	Resolución de pérdida benef. fracc.	0	0	0	622,394	0	0	156,756	0	779,150	
TOTAL	8,058	0	0	2,157	17,922	10,891	2,110	3,337	7,690	52,165	TOTAL	4,484,211	0	0	1,086,399	5,831,530	4,632,978	1,589,023	1,467,359	4,938,521	24,090,021

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

La Subgerencia de Recaudación efectuó la transferencia de valores de 40,267 documentos a la Ejecutoria Coactiva, debido a que se procedió por todos los medios a informar al contribuyente de las deudas contraídas de diversos años y no pudiéndose hacer efectiva. Dichos valores contienen una deuda total de S/. 16,023,624 nuevos soles. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.49 expresando una meta cumplida.

Documentos	Transferencia de valores										Documentos	Deuda por la transferencia de valores									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total		E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Órdenes de pago	776	1,361	2,938	1,886	922	622	2,171	242	1,919	12,837	Órdenes de pago	495,800	297,363	1,579,249	444,949	222,533	533,157	1,740,150	939,560	627,889	6,881,070
Resoluciones de determinación	1,625	2,092	7,895	3,386	1,314	222	4,825	1,491	3,522	26,472	Resoluciones de determinación	516,531	471,891	1,940,733	815,653	370,225	97,599	1,444,463	431,298	959,513	7,020,906
Resoluciones de pérdida de beneficio	17	17	7	1	2	1	132	222	186	585	Resoluciones de pérdida de beneficio	23,153	19,821	1,533,742	1,019	2,302	484	316,749	48,801	43,444	1,989,514
Resolución de multa tributaria	1	46	199	54	20	20	18	2	13	373	Resolución de multa tributaria	836	7,682	40,812	22,842	3,857	7,462	4,302	15,458	28,783	132,134
TOTAL	2,419	3,516	11,139	5,327	2,258	865	7,146	1,957	5,640	40,267	TOTAL	1,036,320	797,347	5,094,936	1,284,363	602,017	638,702	3,475,663	1,435,117	1,659,559	16,023,624

▪ **Procesos de notificaciones de documentos**

En enero se notificó 60,277 documentos a través de cuponeras divididos por zonas. Adicionalmente se notificó 134,238 documentos (valores cobranza, requerimientos de pago, otros) y en el mes de agosto con Oficio N°390-2015-SG/MM se remitió al Servicio de Administración Tributaria-SAT, la Ordenanza N°419-MM que aprobó la tasa de estacionamiento vehicular en el distrito de Miraflores, manteniéndose vigente, debido a que permanecen invariables tanto los costos del servicio como los espacios habilitados en atención a los señalados.



en la Ordenanza N° 1533-MML, con su acuerdo ratificatorio N° 1033-MML, en el portal web del Servicio de Administración Tributaria – SAT. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.18 expresando una meta cumplida

▪ **Parqueo vehicular**

Este servicio se encuentra en función a la demanda de autos estacionados en los parques.

Podemos ver que de enero a setiembre se entregó 761,607 ticket que ascienden a un cobro total de S/. 380,806 nuevos soles. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

		Parqueo vehicular									
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Tickets		82,633	79,853	88,188	76,700	78,122	78,505	84,153	93,276	100,177	761,607
Ingresos captados S/.		41,317	39,927	44,094	38,350	39,061	39,253	42,077	46,638	50,089	380,806

▪ **Programa vecino puntual VPM**

Servicios brindados	Seguro VPM									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Consultas varias	151	140	49	84	98	101	62	12	2	699
Plomería	130	118	120	90	97	101	77	92	34	919
Referencias	54	43	82	62	34	43	72	75	76	541
Cerrajería en el hogar	63	76	66	35	53	51	76	63	65	548
Electricidad	31	48	32	38	35	29	29	35	41	318
Asistencia domiciliaria	29	21	25	32	36	47	28	18	22	258
Asistencia médica (Orientación)	19	37	40	20	37	41	30	17	30	271
Traslado médico terrestre (ambulancia)	4	15	19	13	9	12	12	10	25	119
Asistencia legal telefonica	5	17	11	10	4	9	13	7	6	82
Vidriería	7	5	4	3	0	6	4	6	3	38
Auxilio vial	1	0	4	2	0	2	3	4	2	18
Consultoría civil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Remolque de automovil (Grua)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Cerrajería vial	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Asistencia Médica en domicilio (Enfermería)	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3
Visitas médicas a domicilio	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2
Envío de medicamentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Asistencia médica	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
Total General	495	522	453	389	403	444	409	339	367	3,821

A inicios del año se emitieron 5000 unidades



de tarjetas VPM, en febrero y setiembre se imprimió un total de 55,000 guías de descuentos que fueron distribuidos a los mejores contribuyentes y se atendieron a 3,821 servicios a través del seguro VPM que donde los vecinos fueron beneficiados con diversos servicios que se otorga por ser vecinos exclusivos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.54 expresando una meta insuficiente.

▪ **Fraccionamiento de deuda tributaria**

De acuerdo a la modalidad de pago que eligió el contribuyente se realizó de enero a setiembre 826 resoluciones que contienen los convenios de fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

Se realizó 456 documentos a través de cartas de confirmación de débito automático; también se elaboraron 752 documentos que sustentaron la ejecución de documentos propios de la Subgerencia y finalmente se emitieron 3,022 documentos de cartas de atención de escritos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.97 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes	33	30	42	33	32	27	17	12	12	238
Memorandum	49	49	66	58	54	50	75	77	36	514
TOTAL	82	79	108	91	86	77	92	89	48	752



2. LOGROS ALCANZADOS

Al 30.09.15 los ingresos tributarios al año corriente es S/. 85,594,440 teniendo un incremento del 13% equivalente a S/. 9,762,989 respecto al año 2014. Asimismo, los ingresos tributarios de años anteriores durante el 2015, ascendió a S/. 15,725,330 representando un incremento de 23% equivalente a S/. 2,906,638 respecto al año 2014.

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Elaboración de documentos**

De enero a setiembre se elaboró 1,917 de los cuales resaltaron los memorándums y los requerimientos a omisos que fueron enviados a los contribuyentes. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.57 expresando una meta cumplida.

	Documentos administrativos									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Emisión cartas a los contribuyentes	46	251	18	12	6	7	7	4	5	356
Emisión cartas recordatorias	0	41	0	20	56	6	11	53	7	194
Informes	14	8	12	9	21	8	5	8	11	96
Memorandums	52	73	99	92	51	90	96	59	66	678
Requerimiento a omisos	0	200	0	36	75	133	39	106	4	593
TOTAL	112	573	129	169	209	244	158	230	93	1,917

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

Se emitieron 351 documentos reflejados en resoluciones de determinación donde la Subgerencia de Fiscalización Tributaria puso en conocimiento del deudor tributario los resultados del procedimiento de fiscalización. También se emitió 24 documentos que contienen las resoluciones de multas donde se puso en conocimiento del deudor tributario las infracciones detectadas durante el procedimiento de fiscalización aplicando una multa que se determinó en función a la UIT, a los ingresos netos, entre otros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.63 expresando una meta cumplida.

	Proceso de emisión de resoluciones									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Resolución de determinación	0	0	123	0	100	0	0	128	0	351
Resolución de multa	0	0	9	0	8	0	0	7	0	24
TOTAL	0	0	132	0	108	0	0	135	0	375

▪ **Proceso de fiscalización tributaria**

Se emitieron 892 documentos que contienen cartas de presentación donde se comunica que el predio va a ser inspeccionado, el mismo que deberá presentar los requerimientos solicitados. También se efectuó 772 inspecciones a los predios verificando su construcción.



FRENTE -LOTE (27.11.2013) FRENTE DE LOTE (12.08.2015)

FOTOS DE VISTAS INTERIORES



Luego de la inspección se emitieron 616 documentos que contienen el resultado de la inspección a los predios los mismos que seguirán su proceso respectivo. Finalmente se atendió a 461 contribuyentes que fueron orientados en consultas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.46 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento en un 52% de S/. 10,558,402 en el 2015 frente al año 2014 que tuvo S/. 6,957,442 nuevos soles.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

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

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Reunión sostenida con la Gerencia de Sistemas el 04.09.15 y fijando las pruebas del sistemas integrado el 07.10.2015. siendo modificada al 27.10.2015.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Acciones de sensibilización**

Para prevenir con los actos delictivos fue necesario que se elaboraran 26,000 unidades de volantes donde se informa a la comunidad de las acciones a tomar frente a la delincuencia. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.83 expresando una meta cumplida.



▪ **Administración gerencial**

Se efectuó el seguimiento y monitoreo de actividades internas a través de 282 documentos donde se analizaron las incidencias por medio de las estadísticas integradas que son presentadas por los coordinadores de áreas.



Respecto al comité distrital de seguridad ciudadana se emitieron 49 documentos representados por actas de acuerdos quien de manera semanal se toma decisiones con miembros del comité. Finalmente se elaboraron 1,384 documentos administrativos que dan fe y sustento a las

actividades operativas que ejecutan diariamente. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.14 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Oficios	37	52	38	50	35	72	65	58	55	463
Memorandums	119	102	108	109	87	92	94	82	95	888
Informes	3	13	5	1	2	1	6	2	0	33
TOTAL	159	167	152	160	124	165	165	142	150	1,384

▪ **Alerta Miraflores**



	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atenciones telefónicas Llamadas	5,008	4,040	8,369	4,982	5,152	4,827	4,802	4,844	4,752	46,806
Alerta SOS-POS Reporte	3,451	3,204	4,727	3,905	4,113	3,687	3,727	3,872	3,923	34,829
Alerta Mobile Reporte	123	268	345	266	268	240	246	213	264	2,233
TOTAL	8,582	7,512	13,451	9,153	9,533	8,754	8,805	8,929	8,939	83,668

Se realizó 83,668 registros de enero a setiembre durante las 24 horas del día fueron atendido los vecinos

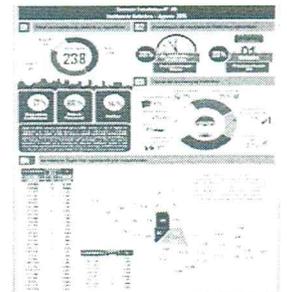


a través de los principales medios: vía IVR, sistema Alarma Silenciosa POS y el



sistema Alerta Móvil. También se recibieron 107,352 registros de llamadas telefónicas por el Sistema VOXIVA, siendo atendidas por la Central Alerta Miraflores, a través de un código único de registro:

emergencias, urgencias, apoyos o consultas por algún tema de acto



delictivo u otra índole. Se trabajó 15 documentos donde la plataforma única de monitoreo y análisis presentaron las estadísticas integradas de la mano con



Serenazgo y la PNP donde se plantearon nuevas estrategias. A ello se suma 24,908 registros utilizándose como canal de comunicación el Twitter,

BBM, WhatsApp y Telegram este último es la aplicación más reciente la cual se utiliza exclusivamente para una comunicación entre las municipalidades-

Serenazgo sin Fronteras. Así mismo se atendió 2,042 unidades de Cds sobre los videos de las cámaras y /o certificados que fueron requeridos por solicitudes registradas en mesa de partes de la Municipalidad. Y finalmente se desarrolló 3

Capacitaciones al personal de serenazgo con la finalidad de fortalecer sus capacidades en los operativos y diversas funciones. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.32 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Firma de convenio con el Ministerio Público, en agosto a través de un convenio de Cooperación Interinstitucional donde se implementó la primera Fiscalía distrital, de la mano con el Plan Piloto de Descentralización de las Fiscalías.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

Se detectó que el personal falta a su centro de trabajo de manera reiterada, además existe alta rotación del mismo.

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.-631-644-649-675-691-706-707-713-715-728-729-735-738-742-743-754-758-765-770-772-774-778-781-782-786-789-798-800-805-813-814-828-832-834-838-839-840-841-843-844-849-850-855-857-867-869-871-874-875-879-884-885-889-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, 562.630-719-726-727-740-747-757-801-802-808-823-868-881--GSC/MM/2015.

No renovación de personal.- Memorándums N°85-222-272-324-460, 476-731-739-745-766-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, 611-639-641-643-650-654-659-666-683-690-701-710-714-718-724-725-741-748-751-759-760-773-780-790-799—816-818-825-836-858-860-870-882-GSC/MM/2015.

Faltas.- Memorándums N°14-110-139-173-227-230-231-336, 345, 351, 455, 459, 543-638-746-835- 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

Se emitieron 1,770 documentos que respaldaron las acciones internas de la Gerencia y en algunos casos sustentan las respuestas de algunos vecinos que la requieren. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	165	154	147	173	187	199	181	177	181	1,564
Informes	15	20	18	28	23	28	23	29	22	206
TOTAL	180	174	165	201	210	227	204	206	203	1,770

Fortalecimiento del capital humano

Se realizó 16 capacitaciones al personal de Seguridad en temas de normas técnicas y otras a fin de poder atender a la población en diversos temas. Además se capacitó a 6,419 vecinos en técnicas de seguridad ciudadana y cuidado personal. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.53 expresando una meta cumplida.

Capacitaciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
A serenos	1	1	1	0	1	1	1	1	1	8
A pacientes síndrome metabólico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ecoeficiencia	0	0	1	1	1	0	0	0	0	3
Uso cámaras Garmin	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Basura que no es basura	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Seguridad vial	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Acoso sexual	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Total	2	1	3	1	2	2	3	1	1	16

Programa canino

Se efectuó 4,916 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 143 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.13 expresando una meta cumplida.

Servicio de vigilancia y control del distrito

Se realizó 6,000 registros de **atenciones médicas** contando con 3 ambulancias que cubren emergencias las 24 horas del día, y

Servicio de vigilancia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención médica	670	549	785	672	581	585	720	583	735	6,000
Patrullaje vehicular móvil y motorizado	12,989	12,350	12,535	13,498	12,956	13,494	13,249	12,546	12,945	116,562
Patrullaje no motorizado	16,431	15,021	12,299	11,966	11,377	12,111	13,891	12,914	12,723	118,733
TOTAL	30,090	27,920	25,629	26,136	24,914	26,200	27,860	26,143	26,403	241,295

con personal paramédico especializado en temas de emergencia. Respecto al **patrullaje vehicular móvil y motorizado**, se efectuó 116,562 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 118,773 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 7,526 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.13 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- En agosto el Sr Alcalde condecora con Tulipan de Oro máximo reconocimiento a nueve efectivos de serenazgo y dos agentes de la PNP que fueron distinguidos en mérito de sus acciones.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

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

3. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- El sustento del personal estuvo en descanso médico, renuncias, sanciones administrativas y faltas finalmente permisos sin goce de haber.

FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Acción operativa y fiscalización

Actas de control impuestas										Imposición de fotopapeletas											
Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Mañana	327	183	402	359	552	463	399	460	626	3,771	Calles	513	319	455	279	312	194	836	945	0	3,853
Tarde	222	117	298	251	299	264	265	250	263	2,229	Avenidas	547	343	338	87	180	125	273	190	0	2,083
Amanecida	0	0	0	0	118	128	0	108	100	454	Malecones	132	70	33	15	19	16	18	2	0	305
Sub Total	549	300	700	610	969	855	664	818	989	6,454	Pasajes	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6
TOTAL	1,741	1,032	1,526	991	1,480	1,196	1,791	1,955	989	12,701	Sub Total	1,192	732	826	381	511	341	1,127	1,137	0	6,247



Se realizaron 12,701 registros luego de efectuar la aplicación de actas de control y la imposición de fotopapeletas al transporte que no cumple con las normas establecidas por la entidad. En la orientación del tránsito e información



Imposición de stickers										Intervención táctica disuasiva											
Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	198	110	1	3	266	322	340	400	696	2,339	Avenida	1,399	1,209	1,367	1,372	1,330	1,373	1,433	1,383	1,449	12,315
Calles	1,032	539	35	19	1,182	1,417	1,783	1,466	1,631	9,104	AviAv	395	315	359	364	325	383	411	372	441	3,365
Pasajes	79	34	1	0	78	152	100	114	151	709	Avicalle	263	219	228	220	213	245	247	214	371	2,220
Malecones	146	49	6	0	119	112	163	166	204	965	Calle	228	199	219	199	188	231	212	186	220	1,882
Otros	19	19	0	0	5	8	9	4	2	66	Calle/pasaje	129	95	99	120	97	118	137	127	112	1,034
Sub Total	1,474	754	43	22	1,650	2,011	2,395	2,150	2,684	13,183	Pasaje	67	56	65	98	86	79	59	80	55	645
TOTAL	4,021	2,907	2,410	2,455	3,947	4,475	4,925	4,567	5,393	35,100	Centros comerciales	66	60	30	60	58	35	31	55	61	456
											Sub Total	2,547	2,153	2,367	2,433	2,297	2,464	2,530	2,417	2,709	21,917



al transeúnte se realizó intervenciones tácticas e imposición de stickers llegando a 35,100 registros. Referente a la supervisión e interferencias de vías, se realizó 732 registros



Interferencia de vías										
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cartas externas/mails	0	22	0	5	3	6	9	0	5	50
Bioferias	8	8	8	8	10	8	9	10	8	77
Renuevate	4	4	5	4	5	4	4	5	4	39
Ciclodía	4	4	5	4	5	4	4	5	4	39
Refacción obras públicas	3	28	0	28	200	108	50	60	50	527
TOTAL	19	66	18	49	223	130	76	88	71	732

entre ellos cierre parcial y cierre total, por ejecución de obra u otro evento, se refleja una demanda

Servicio de auxilio vial										
Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Mañana	222	249	321	284	271	263	204	218	241	2,273
Tarde	233	274	340	327	250	246	220	248	257	2,395
Noche	52	79	98	98	76	22	46	44	38	553
TOTAL	507	602	759	709	597	531	470	510	536	5,221



menor en los registros debido al mantenimiento de vías. El servicio de auxilio vial atendió a 5,221 registros solicitados por los vecinos y visitantes. El



servicio de grúa atendió 815 registros en su mayoría se utilizó para remolcar los carros que se encuentran en desuso en la vía pública. En la última tarea se muestra la erradicación de vehículos abandonados que fue de 203 registros. . Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.80 expresando una meta cumplida.

Evaluación de condiciones viales

Esta actividad presenta cuatro tareas: Planeamiento de tránsito vial, se atendieron 607 documentos, siendo evaluados, luego paso a opinión técnica y/o inspección para dar una respuesta final. Respecto a los

Evaluación de condiciones viales

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Ociosos	21	13	14	3	4	1	4	9	13	82
Cafías	11	30	7	1	9	2	2	2	2	45
Informes ISMUSV	3	4	2	1	1	2	8	11	12	44
Memorandums ISMUSV	17	18	24	23	14	12	2	3	4	117
Memorandums AT	6	8	22	14	21	9	8	3	2	94
Informes internos	44	31	37	21	22	15	19	14	23	225
TOTAL	102	85	106	63	70	41	43	42	55	607

Mantenimiento señalización vertical

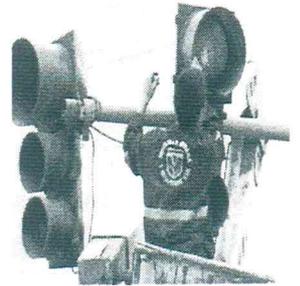
Preventivo

Estudio	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Instalación de señales	0	6	4	0	0	0	2	0	0	12
Pintado de estructura y placas	0	0	67	169	197	53	63	42	96	687
Reubicación de señal	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Sub total	0	6	72	169	197	53	65	42	96	700

Correctivo

Estudio	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Enderezado	4	1	5	4	2	18	4	4	1	43
Repintado	2	2	7	0	0	0	0	2	13	29
Reposición	2	0	1	0	0	0	0	0	1	4
Reemplazo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Instalación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Sub total	9	3	14	4	2	18	6	17	5	78
TOTAL	9	9	86	173	199	71	71	59	101	778

estudios de impacto vial, se realizó 4 documentos donde se identificó los impactos directos e indirectos en el área de influencia del proyecto, implementación de medidas de mitigación, pero NO se otorga autorización. En el mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, se realizó 778 unidades ejecutadas entre ellas: mantenimiento preventivo (reubicación, instalación, limpieza y repintado) y correctivo (reparación, reposición) de las señales verticales, a fin de prevenir posibles accidentes. Finalmente el mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica, en esta tarea se realizó la limpieza de 1,040 unidades que consistió en el limpiado, pintado, reubicado e instalación de semáforos y en la acción correctiva se cableó, reseteo, cambios de dispositivos electrónicos o componentes de los equipos semafóricos en todo el Distrito. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.



Gestión administrativa

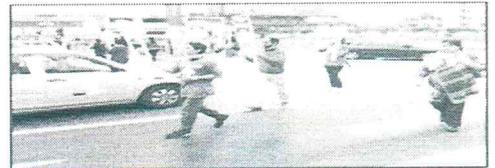
Documentos administrativo

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	91	98	80	101	117	104	101	112	86	890
Informe	9	13	11	8	8	14	5	9	9	86
Ociosos	80	82	102	81	89	82	61	112	93	802
Cafías	23	15	30	17	19	9	30	32	15	190
Requerimiento	21	33	22	10	33	20	8	8	6	161
Liquidaciones FNP	2	2	0	2	2	2	2	2	2	16
Act atención vecinal	0	0	0	7	8	11	9	5	13	53
Contratos	0	0	0	66	61	68	66	64	57	382
TOTAL	226	243	245	292	337	310	302	344	281	2,580

Se elaboró 2,580 documentos que son remitidos de manera interna y externa a solicitud del vecino o una institución dando respuesta dentro de los plazos establecidos. Se fortaleció al capital humano llegando a 1,096 personas fiscalizadoras que trabajan en la Subgerencia. Referente a la atención vecinal se atendió 1,044 vecinos de manera presencial. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.35 expresando meta cumplida.

Seguridad vial

Campaña/Avenida Intervenido	Cantidad de campañas										Total al	Cantidad de personas informadas										Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total		E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Ciclista respeta al peatón	35	5	0	0	14	15	0	12	0	0	1269	1,269	180	0	0	1,155	1,320	0	1,200	0	5,115	
Malecón Cisneros	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	324	36	0	0	0	0	0	0	0	360	
Malecón La Marina	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	16	468	72	0	0	0	0	0	0	0	640	
Malecón Puente Villena	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	0	0	0	0	0	0	0	0	144	
Av. Larco Av. Benavides	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	72	
Av. Larco Av. 28 de Julio	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	72	
Av. Larco Av. San Martín	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	
Ov. Miraflores	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	108	36	0	0	0	0	0	0	0	144	
Av. Diego Fariel Av. Larco	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	
Av. Larco Ca. Shell	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	36	0	0	0	0	0	0	0	36	
Av. El Ejercito cdra 12	0	0	0	14	15	0	0	0	0	0	29	0	0	0	1,155	1,320	0	0	0	2,475		
Av. Paseo de República/Domin.Oro	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	0	0	0	0	0	600	600		
Av. Paseo de República/Angamos	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	0	0	0	0	0	600	600		
No al ruido	7	12	0	0	0	0	0	0	0	0	20	315	685	0	1019	0	0	0	0	2,619		
Calle O'Donovan 235	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	90	0	0	0	0	0	0	0	90		
Calle Chazarra cdra 9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	0	0	0	0	0	0	0	45		
Av. Larco Av. Benavides	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	0	0	0	0	0	0	0	45		
Av. Larco Av. 28 de Julio	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	90	0	0	0	0	0	0	0	90		
Ov. Miraflores	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	45	90	0	159	0	0	0	0	1,654		
Av. Larco Ca. Shell	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	8	135	270	0	0	0	0	0	0	360		
Av. Reducto/Av. Benavides	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	0	0	0	0	0	0	0	45		
Av. Tarma Cdra 9 y 10	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	0	0	0	0	0	0	0	45		
Av. Arequipa/Av. Angamos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	0	0	0	0	0	0	0	45		
Uso el cinturón de seguridad	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	360	0	0	0	0	0	0	0	360		
Av. Larco Av. Benavides	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	0	0	60		
Ov. Miraflores	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	180	0	0	0	0	0	0	0	180		
Av. Larco Ca. Shell	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	0	0	60		
Av. Angamos/Santa Cruz	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	0	0	60		
La velocidad mata	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	11	40	300	0	0	0	0	0	0	340		
Calle Enrique Palacios	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	0	0	0	0	0	0	0	40		
Ov. Miraflores	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	80	0	0	0	0	0	0	0	80		
Av. Reducto/Av. Tejada	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	90	0	0	0	0	0	0	0	90		
Av. Reducto/Av. 28 de Julio	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	90	0	0	0	0	0	0	0	90		
Av. Reducto/Av. Benavides	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	60	0	0	0	0	0	0	0	60		
Respeto al ciclista	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	150	0	0	0	0	0	0	0	150		
Malecón Cisneros	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	100	0	0	0	0	0	0	0	100		
Malecón La Marina	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	0	0	0	0	0	0	0	25		
Todo Malecón/Ov. Miraflores	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	0	0	0	0	0	0	0	25		
TOTAL	49	34	0	0	14	15	0	1,200	0	1,312	1,975	1,215	0	1,519	1,165	1,320	0	1,200	0	9,340		



Se realizó 1,312 campañas, donde participaron 8,384 personas que fueron sensibilizados en temas: ciclistas respeta al peatón, No al ruido, etc En el programa de



educación vial, se atendió a 2959 personas y en la tarea eventos de promoción del transporte no motorizado, se atendió a 252

personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.35 expresando una meta cumplida.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

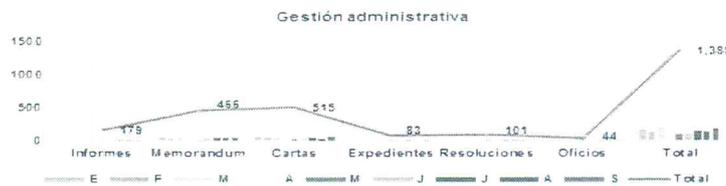
La empresa Concesionaria Petramas S.A.C abarca barrido de calles, avenidas, veredas de parques y plazas, limpieza de playas, mobiliario urbano y servicios higiénicos; lavado y desinfección de parques veredas y calles. La empresa Concesionaria Innova Ambiental S.A barrió 47,782.48 kilómetros de residuos generados por el aseo urbano. Al III trimestre se 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**

De enero a setiembre se fiscalizó el recojo de 42,294.68 toneladas de residuos sólidos en tres turnos mañana, tarde y noche quienes realizan el servicio de manera zonificada en los 7 sectores. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.

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



Se elaboró 1,388 documentos administrativos dando sustento a las actividades de limpieza y parque. También se ejecutó 11 acciones a mejorar los servicios integrales. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.95 expresando una meta cumplida.

▪ **Servicios no concesionados de limpieza pública**

Se realizó 227 acciones que no estuvieron previstas con la empresa concesionario Relima entre ellas tenemos: limpieza de aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en la limpieza de choque de vehículos por accidente de tránsito, daños causados a papeleras y otros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

Se recogió 125 M3 de objetos en desuso y aseo urbano durante los operativos integrales realizados en las sub zonas vecinales; 8A, 8B, 8C, el 12/07/15; 09A, 09B el 23/08/15; 10A, 10B, 10C el 20/09/15 y 90M3 de objetos en desuso durante los operativos de repaso en las siguientes sub zonas 1A, 06/09/15; 1B, 13/09/15; 2C, 27/09/15.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Bolsas de basura depositada en horario no establecido generando impacto visual y malestar de vecinal.
- Canes ocasionan deterioro a los parques del distrito

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Coordinación con la Gerencia de Imagen Institucional para diseñar el volante del horario para depositar las bolsas de basura.
- Se colocó cercos en camas de flores para evitar que los canes ingresen

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Promoción a la salud

Este programa atendió a 1,100 personas atendidas, siendo ellos adultos mayores en situación de vulnerabilidad y que por su avanzada edad o alguna discapacidad no puedan acudir a un establecimiento de salud más cercano. También se les brindo el servicio de enfermería. Referente a la **promoción de alimentación saludable**, se atendió a 5,088 personas en los programas: punto saludable, la diversión en los 60, tenedores a tu salud, renuévate con nutrición y otras actividades

Promoción alimentaria	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
PUNTO SALUDABLE	Evaluación nutricional a niños del IEM Sta Cruz	180	0	0	0	0	0	0	0	0	180
	Taller "Loncheras Manos a la obra"	0	183	0	0	0	0	15	0	0	198
	Inspección de loncheras	0	0	0	86	79	89	0	0	0	254
	Lanzamiento de recetas de Loncheras Saludables	0	93	0	0	0	171	0	0	0	264
	Evaluación nutricional a escolares	0	0	1,360	25	72	0	0	25	0	1,482
	Charlas a Padres	0	0	0	41	50	0	0	0	0	91
	Charlas a docentes	0	0	0	15	0	0	0	6	0	21
	Charlas a Escolares	0	0	0	0	64	0	0	0	60	124
	Campaña buenos días desayuno	0	0	0	30	25	170	0	40	15	280
	Concurso gastronómico - inicial	0	0	0	0	0	0	75	0	0	75
Inspección de quioscos	0	0	0	1	5	0	0	4	2	12	
LA DIVERSIÓN A LOS 60	Taller de fortalecimiento muscular	28	24	25	30	30	25	62	30	30	284
	Taller de Nutrición para una vida saludable	0	0	75	37	0	0	0	36	25	173
	Fútbol master	0	0	0	40	0	0	0	0	6	46
	Consultorio Nutricional	0	0	20	24	32	25	33	16	12	157
TENEDORES A TU SALUD	Lo mas saludable de la carta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Clase de gastronomía saludable	0	80	50	32	29	54	0	0	0	245
RENUÉVATE CON NUTRICIÓN	Evaluación antropométrica a corredores	20	0	0	0	0	0	0	26	0	46
	Taller "Nutrición para el deporte"	42	35	0	0	0	35	0	30	0	142
	Evaluación del tenista	0	0	0	15	0	0	0	0	0	15
	Campaña nutricional en Renuévate	73	0	0	0	0	0	0	33	15	121
OTRAS ACTIVIDADES	Campaña de salud- Consultoría Nutricional	25	30	22	19	24	20	0	0	10	150
	Charla inocuidad alimentaria	0	0	0	19	0	0	0	0	0	19
	Reunión de la liga de la leche	0	0	0	22	25	32	60	21	29	199
	Carrera contra la desnutrición	0	0	0	0	32	0	0	0	0	32
	Evento de la liga para la libertad del parto	0	0	0	0	30	0	0	25	0	55
	Circuito de la salud	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40
	Evaluación nutricional a niños del PVL	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
	Charlas de seguridad ciudadana - nutrición	0	0	0	0	0	0	0	50	0	50
	Lactáton - semana de la lactancia materna	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
	Miraflores ciudad científica saludable	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
	Ponencia magistral diabetes y enfermedades metabólicas	0	0	0	0	0	0	0	0	90	90
	Charla de nutrición de club de caminantes	0	0	0	0	0	0	0	0	63	63
	Presentación de acciones a lima orgánica	0	0	0	0	0	0	0	17	0	17
TOTAL		368	595	1,552	476	507	619	245	399	417	5,088



dedicadas a mejorar la calidad de vida de los vecinos mirafloresinos. Referente a las **campañas de prevención de enfermedades**, se atendió

Atenciones médicas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Medicina general	76	52	75	48	73	65	43	37	67	536
Psicología	10	6	15	0	0	6	14	12	12	75
Fisiología	175	191	265	0	0	0	0	0	0	636
Apiterapia	23	29	33	12	16	31	44	40	25	253
Nutrición	13	19	10	11	7	18	11	19	11	119
Podología	54	66	68	74	83	60	57	70	72	604
Reiki	8	3	14	0	0	0	0	0	0	25
Laboratorio	35	34	51	20	27	20	41	31	24	283
Masajes	14	34	19	18	6	14	12	15	15	148
Dermatología	5	8	6	9	6	0	8	3	6	51
Presión arterial	92	34	98	90	93	117	67	77	95	763
Inyectable	77	71	73	54	53	56	70	60	59	573
Cardiología	6	12	15	8	0	6	5	3	0	55
Psiquiatría	0	0	0	11	12	6	14	0	13	56
Psicoterapia	0	0	0	36	10	6	5	5	1	63
Geriatría	0	0	0	0	0	5	21	10	11	47
Fisioterapia	0	0	0	246	191	231	228	262	185	1,343
Campañas de salud	0	0	0	0	103	57	17	87	36	300
Conversatorios	0	0	0	22	22	11	18	20	0	93
Otros	0	0	0	2	8	23	13	9	29	84
Taller	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
TOTAL	592	559	743	662	710	732	688	760	671	6,117

a 2,173 personas en diversas especialidades, incluyendo a niños del IEI inicial Santa Cruz. Para concluir se tuvo **atenciones médicas en preventivo de salud** se atendió a 6,117 personas donde se promocionó el mantenimiento sano y una cultura de la prevención de la salud. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.30 expresando una meta cumplida.



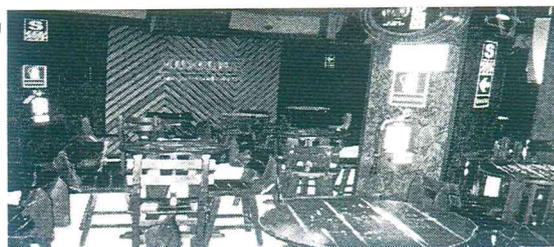
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Emitir Resolución de No Cumple	39	29	31	24	27	18	13	11	47	239
Emitir Certificado de inspección técnico	250	177	227	208	232	174	256	220	214	1958
Total	289	206	258	232	259	192	269	231	261	2,197



Esta actividad presenta tres tareas internas: **Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte**, se realizó 2,197 inspecciones donde

se emitieron resoluciones de No cumple (239) y certificados de inspección técnica (1,958) que por sus características son de menor complejidad. **Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle**

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Emitir Resolución de No Cumple	9	9	7	4	10	2	4	19	4	68
Emitir Certificado de inspección técnico	27	40	28	26	11	60	6	54	43	295
Total	36	49	35	30	21	62	10	73	47	363

a solicitud de parte, se realizó 363 inspecciones que por su complejidad y características requieren de verificación ocular interdisciplinaria.

Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3,000 espectadores, se realizó 65 inspecciones ante de la ejecución de un espectáculo público, la misma que tiene vigencia solo por la respectiva temporada o duración del evento el mismo que no deberá exceder de tres meses. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02 expresando una meta cumplida.

▪ **Visitas de seguridad en edificaciones VISE**

De enero a setiembre se realizó 115 inspecciones de seguridad en edificación la misma que fue de manera inopinada (de oficio) donde se identificó la existencia de riesgo alto o moderado en establecimientos comerciales de la jurisdicción. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.43 expresando una meta insuficiente.

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

En atención a las solicitudes de vecinos, así como por la subgerencia de Fiscalización y Control se evaluó a 74 inmuebles a través de las inspecciones oculares donde se verificó las condiciones de seguridad en obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.14 expresando una meta cumplida.

▪ **Capacitaciones en temas de defensa civil**

Personas capacitadas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Capacitación a docentes y autoridades	0	0	173	105	92	214	61	22	14	681
Capacitación a conductores de estable	111	56	99	7	57	17	195	84	116	742
Capacitación a dirigentes de Juntas Ve	34	100	0	0	0	7	10	32	0	183
Capacitación en Instituciones Públicas	21	303	169	385	90	63	56	159	165	1411
Total	166	459	441	497	239	301	322	297	295	3,017



Número capacitaciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Capacitación a docentes y autoridades	0	0	5	4	2	6	2	1	1	21
Capacitación a conductores de estable	2	1	2	1	2	1	3	4	3	19
Capacitación a dirigentes de Juntas Ve	2	2	0	0	0	1	2	4	0	11
Capacitación en Instituciones Públicas	1	6	3	8	5	1	2	3	5	34
Total	5	9	10	13	9	9	9	12	9	85

Se realizó 85 capacitaciones en temas: primeros auxilios básicos, formación y capacitación a brigadistas, riesgo sísmicos, uso de extintores, Que hacer ante el Fenómeno del Niño y Prohibición de manipulación y/o uso de productos pirotécnicos, llegando a capacitar a un total de 3,017 personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.41 expresando una meta cumplida.



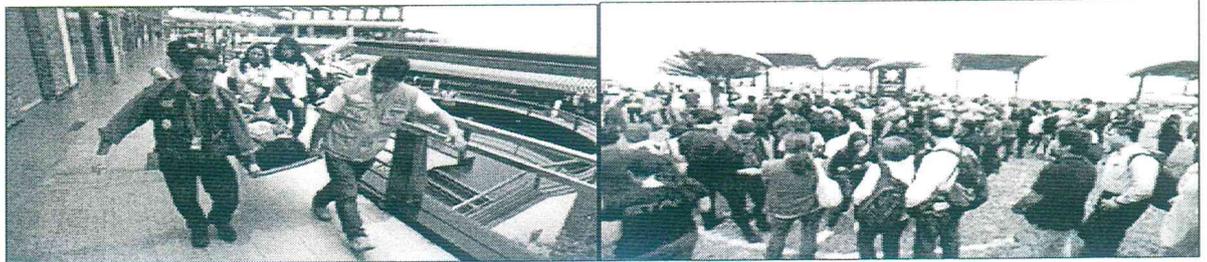
▪ **Simulacro de sismo**

La Subgerencia realizó 52 capacitaciones de simulacros donde participaron un total de 25,167 personas que pertenecen a centros comerciales, colegios, juntas

Cantidad de personas por simulacro	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Desarrollo de simulacro en Institución	0	0	924	4,436	1,649	225	1,425	307	0	8,966
Desarrollo de simulacro en establecim	1,514	684	495	1,650	1,417	440	170	2,016	1,980	10,366
Desarrollo de simulacro en de Juntas	78	129	0	0	0	0	0	75	0	282
Desarrollo de simulacro en Institución	0	0	315	561	3,035	92	0	0	350	4,353
Simulacro de TSUNAMI	0	1,200	0	0	0	0	0	0	0	1,200
TOTAL	1,592	2,013	1,734	6,647	6,101	757	1,595	2,398	2,330	25,167

Número simulacros	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Desarrollo de simulacro en Institución	0	0	1	6	2	1	5	1	0	16
Desarrollo de simulacro en establecim	3	4	3	2	2	2	1	3	2	22
Desarrollo de simulacro en de Juntas	1	2	0	0	0	0	0	1	0	4
Desarrollo de simulacro en Inst. Públic	0	0	1	2	4	1	0	0	1	9
Simulacro de TSUNAMI	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Total	4	7	5	10	8	4	6	5	3	52

vecinales, instituciones diversas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.19 expresando una meta cumplida.



▪ **Plataforma de atención**

La plataforma de atención al contribuyente procedió a atender 11,623 contribuyentes que de manera correlativa mediante un ticket fueron entregados sus requerimientos. También se tuvo 1,560 atenciones que fueron atendidos fuera del plazo de atención. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.53 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

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

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Considerando que se ha incrementado la actividad "Inspecciones Técnicas de Detalle, falta de personal de apoyo administrativo para las labores diarias, ya que se ha duplicado las labores.
- El ambiente de trabajo muy reducido para el personal, considerando que se ha incrementado el personal de inspectores técnicos para las inspecciones de Detalle.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- El mismo personal, viene realizando las labores administrativas, las que corresponden a inspecciones Básicas, de Detalle, eventos, visitas de inspección, atención de quejas y otros.
- El personal tiene que acomodarse de la mejor manera para desarrollar las labores en el único ambiente de trabajo, alternando los escritorios y computadoras entre el personal administrativo e inspectores técnicos.



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Beca 18**

Esta actividad no tuvo ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.33 expresando una meta insuficiente.

▪ **Calendario Comunal**

Se realizó eventos dirigidos a la comunidad beneficiando a un total de 8,285 personas entre las actividades tenemos: Día Nacional del Adulto Mayor, semana del Bienestar, Renuévate con Miraflores, bicicleteada nocturna, Control de la Sal, Yo decido No drogas No alcohol, Jueghaton en tu parque y taller de bienestar emocional para escolares. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.62 expresando una meta insuficiente.



▪ **Elaboración de estudio de pre inversión**

Esta actividad no tuvo ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida

▪ **Estudios**

Esta actividad no tuvo ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.04 expresando una meta insuficiente.

▪ **Fortalecimientos de capacidades**

En Programa Mira aprende atendió a 201 personas que se capacitaron en la escuela de baristas, también se capacitaron en A&B Consulting en temas de servicios de mozo, entre otros temas. Y en el servicio educativo CETPRO se capacitaron 1,092 personas para ser técnicas operativas; Respecto a talleres productivos CETPRO se capacitó a 419 personas; y en temas de servicios educativos IEI se atendieron a 2030 alumnos de 0 a 5 años. Finalmente en la promoción ciudadana y apoyo en la calidad educativa se capacito a 4,727 personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.49 expresando una meta cumplida.



▪ **Gestión administrativa**

Se emitió 701 documentos administrativos que dieron respaldo a las diversas actividades ejecutadas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.58 expresando una meta insuficiente.

▪ **Programa pensión 65**

Se verificó el estado de 22 beneficiarios en estado de supervivencia el mismo que se fundamentó en el MIDIS. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Se atendió a 3,530 beneficiarios del Programa del Vaso de Leche a través de SISFOH. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- No presenta logros al trimestre

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Subgerencia no presenta dificultades
- La Subgerencia no presenta medidas correctivas

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Asistencia comunitaria

Al repotenciar las habilidades de los usuarios del distrito de Miraflores, y haciendo valer sus derechos y capacidades se atendieron 1,026 beneficiarios que se buscó darle una mejor calidad de vida. Al III

Asistencia Comunitaria	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Casos sociales del comedor municipal	49	49	51	51	50	51	60	63	93	517
Atención de expedientes (salud, pensión 65, etc)	47	38	40	54	43	60	44	53	75	454
Capacitación a PVL	18	19	18	0	0	0	0	0	0	55
TOTAL	114	106	109	93	111	104	116	168	1,026	

trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida

Atención en los centros integrales del adulto mayor

CIAM AURORA

Curso	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Aeróbicos	40	30	35	32	21	13	20	18	25	234
Baile Latino	9	37	15	19	26	29	35	36	37	243
Bordado Andino	4	4	4	6	6	5	8	0	0	37
Canto, Guitarra y Cajón	25	24	25	24	23	24	16	12	12	185
Computación	0	0	0	0	18	18	20	20	20	96
Italiano	0	0	0	0	8	8	14	9	10	49
Coro	9	25	10	9	15	11	8	12	10	109
Entrenamiento	14	17	15	14	19	12	18	15	14	138
Fotografía	0	0	0	9	5	5	3	3	3	28
Fránces	4	0	0	0	0	6	4	3	3	20
Gimnasia Mental	18	25	30	0	18	19	12	17	14	153
Inglés	10	9	12	8	8	8	6	5	4	70
Marinera	25	28	25	24	26	16	19	20	24	207
Muñecos Country	0	4	5	5	7	7	7	6	7	48
Pilates	14	11	30	13	16	15	13	14	20	146
Pintura	17	21	20	16	13	10	14	17	12	140
Meditación	11	11	12	7	5	6	8	6	5	71
Tai Chi	16	27	25	19	14	18	15	19	22	175
Tango	12	12	10	0	0	0	12	13	12	71
Tejido	11	11	10	12	13	12	11	11	12	103
Yoga	26	29	30	33	25	24	27	25	27	246
Zumba 1	30	19	20	28	18	21	12	26	22	196
Zumba 2	15	12	10	18	13	16	14	15	14	127
Bijoutería	0	7	10	10	9	9	10	7	0	62
Paseo	60	112	125	145	517	355	131	151	357	1,953
TOTAL	198	261	478	451	843	667	457	480	686	4,907

CIAM ARMENDARIZ

Curso	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Aeróbicos	42	46	48	32	48	50	45	38	42	391
Baile	27	26	31	52	47	34	33	33	35	318
Baile latino	44	30	35	38	35	43	40	53	36	354
Baile zumba	0	0	15	14	13	15	7	6	19	89
Bijoutería manual de cerámica	0	0	3	5	6	6	11	7	11	49
Biodanza	18	25	17	17	14	14	17	11	16	149
Bordado andino	11	11	12	9	10	7	0	11	13	84
Canto	18	21	22	37	37	39	37	20	17	248
Computación	75	75	63	64	72	72	60	70	68	619
Diseño artístico de alta costura	8	8	8	8	7	8	0	6	7	60
Ejercitación mental	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
Guitarra	8	8	8	9	9	8	11	11	11	83
Inglés conversación	7	6	4	5	7	5	7	6	2	49
Juegos y sonrisas	16	18	20	18	15	19	16	18	19	159
Marinera limeña I	19	13	19	27	37	28	26	24	36	229
Marinera limeña II	22	25	15	21	26	17	15	22	28	191
Marinera norteña I	29	31	28	42	38	31	27	30	34	290
Marinera norteña II	23	23	17	19	22	17	14	25	23	183
Medicina complementaria	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15
Meditación - mindfulness	20	21	18	19	19	16	0	0	0	113
Memoria	35	38	40	42	38	43	43	41	42	362
Nutrición y Gimnasia	14	15	17	16	17	16	17	18	16	146
Patchwork	0	9	13	12	12	10	9	10	10	85
Pilates	14	17	17	21	16	14	16	14	16	145
Pintura al óleo L-M-V	20	29	28	32	27	30	26	26	30	248
Pintura al óleo M-J	21	24	24	18	20	20	23	23	23	196
Risoterapia	29	27	21	21	20	26	21	19	18	202
TAI CHI - L-M-V	23	22	31	34	33	29	28	33	35	268
TAI CHI M-J	26	34	33	37	39	31	41	32	38	311
Tango Básico	11	14	14	19	14	16	16	20	23	147
Tango intermedio	18	15	15	9	9	11	13	16	17	123
Teatro	0	12	13	13	12	10	10	12	11	93
Tejido palitos y crochet	15	15	17	17	21	15	14	22	14	150
Tondero	16	20	24	16	16	17	18	16	20	163
Yoga	38	42	55	55	51	45	45	41	46	418
Masajes terapéuticos	6	7	5	5	7	4	0	3	7	44
Podología	27	24	18	38	27	18	30	25	33	240
Consultoría nutricional	0	0	6	5	4	5	3	4	8	35
Terapia del dolor	40	42	50	52	42	44	50	40	39	399
Psicoterapia	0	7	5	0	0	0	1	1	0	14
Juegos de mesa	6	8	8	6	8	6	8	9	10	63
Reunión grupo Ama	0	77	97	96	75	97	90	70	97	699
Billar	7	5	8	12	13	14	10	9	12	90
Ping pong	10	8	12	15	14	15	15	13	16	118
Lámpara - Linternas de salud	123	120	17	155	28	0	0	60	51	554
Celebraciones espectaculosos eventos culturales	84	347	0	0	500	0	30	0	110	1,071
Paseo	0	0	75	0	0	70	117	60	0	322
Paseo	102	115	100	90	40	0	113	104	116	780
Viaje	0	0	0	0	0	0	0	44	0	44
Visitas	0	14	52	97	104	79	39	50	48	483
Socios nuevos	0	0	0	0	0	0	61	90	97	248
TOTAL	1,077	1,499	1,218	1,374	1,674	1,119	1,278	1,321	1,425	11,985



CIAM SANTA CRUZ

Curso	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Gimnasia Mental	15	66	72	72	69	69	69	70	71	573
Día de Cine	0	37	35	42	39	46	0	42	0	241
Gimnasia Rítmica	28	83	81	82	85	84	83	84	82	692
Computación	0	18	15	16	17	16	15	16	16	129
Tai chi en AMAs	0	84	88	92	86	90	90	92	92	714
Yoga y Pilates	15	62	65	66	72	65	66	68	68	547
Fútbol master	47	52	60	65	64	59	65	64	62	538
Tejido a palito y crochet	0	29	37	29	0	0	36	34	32	197
Inglés	0	16	16	13	0	0	0	8	12	65
Paseos	29	144	63	84	86	82	88	85	86	747
Bijoutería	0	25	28	29	34	32	32	32	30	242
Manualidades	0	36	40	34	39	42	40	37	35	303
Caminatas	57	52	68	61	64	63	60	58	62	545
TOTAL	191	704	668	685	655	648	644	690	648	5,533

El programa del Adulto Mayor a través de Devolvamos la mano brindó el servicio impulsando su calidad de vida en sus tres locales en Armendáriz con 4,907 beneficiarios en Santa Cruz con 5,533 beneficiarios y finalmente con Aurora con 11,985 beneficiarios. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.31 expresando una meta cumplida

Comedor y panadería municipal

Menús entregados	Menús entregados										Total	Panadería Municipal	Panadería Municipal										Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S				E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Bomberos	280	80	340	420	380	420	400	440	310		3,070	Pan para menú del comedor	4,644	5,553	7,136	5,880	5,552	6,344	6,236	5,972	11,520	58,837	
Parroquia	360	350	426	400	380	362	343	393	255		3,269	Actividades de SGSEBS	799	2,695	0	1,551	1,862	1,392	1,335	3,120	745	13,499	
Casos sociales	529	510	655	657	642	661	684	734	960		6,032	Pan Francés	16,906	16,036	16,989	17,576	15,581	16,242	16,934	16,051	18,109	150,424	
Actividades SGSEBS	379	397	380	488	532	554	332	82	350		3,494	Panes variados	20,539	20,455	26,049	22,906	25,045	28,670	27,682	27,586	25,355	224,887	
Pielescos caminantes	70	104	0	230	100	80	80	80	200		944	Pan especial	660	0	0	0	408	793	544	473	674	3,552	
Pielescos SGSEBS	453	500	768	469	763	1,045	720	800	1,457		6,975	Galleta chocochip	98	219	790	401	543	186	342	250	367	3,196	
Pielescos casas PAM	230	405	300	435	45	225	120	14	0		1,774	Rosquitas / Crisinos	14	0	61	0	0	0	0	0	0	75	
Adulto miraflorense	5,670	4,995	4,099	3,587	3,737	3,116	3,370	3,492	3,191		35,257	Budín/pastelitos/keke tajada PAN MIRAFLORENSE	16	83	60	0	0	0	2,570	3,025	3,371	9,125	
Adulto no miraflorense	0	0	1,642	1,449	1,616	2,189	1,987	1,800	1,838		12,521	Keke Inglés	42	32	37	0	0	0				111	
Escolar	242	184	187	229	199	196	160	207	174		1,778	Panecillo x 100 unid	0	15	2	19	2	3	1	2	3	47	
Serenazgo	1,191	159	118	128	90	71	38	75	101		1,971	Empanada	175	179	0	302	173	167	112	146	113	1,367	
Fiscalización	920	0	0	0	0	0	0	0	0		920	Bocadillo dulce	4	4	2	5	5	4	0.5	6	3.5	34	
TOTAL	10,324	7,684	8,915	8,492	8,484	8,919	8,234	8,117	8,836	78,005	Bocadillo salado	4	4	1	5	2	2	1	0	1.5	21		
												Torta super grande	0	0	0	0	0	0	1	1	0.0	2	
												Torta grande	0	0	0	0	4	6	1	1	1	13	
												Torta chica	0	2	2	0	0	0	1	1	0	6	
												Pastel piña	520	410	540	0	0	0				1,470	
												Pasteles	0	0	0	712	595	646	802	614	661	4,030	
												Pastel de manzana/limón	47	35	109	0	1	82	247	151	276	948	
												Relámpago	0	0	15	39	50	12	20	24	0	160	
												Pastelillo	2,069	2,195	2,158	2,187	2,074	2,211				12,894	
												Bizcocho x 24 unid	0	0	0	95	17	34	28	18	0	192	
												Molde keke x 10 tajadas	0	0	0	0	73	58	79	65	55	330	
												TOTAL	46,537	47,917	53,951	51,678	51,987	56,852	56,936.5	57,506	61,855	485,219	

Se atendió a través de 78,005 raciones de menús nutritivos a precios módicos dirigido a la población vulnerable del distrito. También se preparó 485,219 raciones que involucran panes y pasteles siendo distribuido a la población miraflorense a precios módicos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.89 expresando una meta parcialmente cumplida

Gestión administrativa

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	68	63	72	50	45	50	40	23	27	438
Cartas	9	13	21	9	5	18	6	7	7	95
Oficios	0	1	1	2	1	1	2	1	0	9
Informes exped	21	12	15	13	9	15	12	8	1	106
Informes SGSEBS	11	15	11	10	8	8	8	5	6	82
Requerimiento bienes	4	1	16	3	6	4	3	2	1	40
Requerimiento servicios	20	23	50	20	7	20	20	20	20	200
TOTAL	133	128	196	107	81	116	91	66	62	970

Se elaboró 970 documentos administrativos los mismos que dieron sustento a las diversas actividades que se desarrolla en la Subgerencia. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01 expresando una meta cumplida.

Implementación y articulación de políticas nacionales –oficina OMAPED

El programa OMAPED a través de sus talleres brindó 811 atenciones a las a personas con discapacidad, las mismas que gozan de todos sus derechos dentro de la sociedad miraflorense. Así mismo se atendió a 3,651 personas que acudieron a una consulta en materia legal, física o participaron de diversas campañas que los benefician. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

Atención a personas con discapacidad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Asesorías y promo derechos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención al público	4	4	5	4	4	5	3	4	5	38	Consultas por maltrato físico, psicológico	19	27	22	14	11	23	27	12	29	184
Sesiones de consejo en lengua de señas	2	3	2	3	2	1	2	4	2	21	Conciliaciones extrajudiciales	21	12	23	19	23	28	25	11	13	175
Audiencias vecinales en lengua	3	4	4	5	4	4	4	4	4	36	Niños líderes por la ciudad	40	43	0	53	58	59	53	52	49	407
Otros servicios en lengua de señas	0	0	0	2	2	0	6	1	4	15	Juegathon promoviendo el derecho al juego	113	98	90	60	62	68	94	59	68	712
Talleres artísticos y deportivos para jóvenes	14	15	8	36	38	18	2	4	7	142	Mundo bus promoviendo derechos de niños	0	0	0	198	188	175	188	218	205	1,182
Paseos mensuales recreativos	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6	Feria municipal de programas escolares	0	0	0	0	0	60	0	0	0	60
Paseo a la Huaca Pucllana y sala de personas	0	0	0	0	16	0	0	45	55	116	Eventos niños tienen derechos a elegir no drogas	0	0	0	0	150	149	174	140	134	747
Paseos en bicitamden	0	0	0	24	16	19	0	0	0	59	Campaña infantil por el derecho a opinar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
Campaña Ponte en mi lugar	83	20	71	47	46	16	45	20	30	378	Festival por el día del niño y sus derechos	0	0	0	0	0	0	0	0	84	84
TOTAL	106	46	96	121	128	63	62	82	107	811	TOTAL	193	180	135	344	492	562	571	586	588	3,651



▪ **Programa de defensa de derechos humanos**

Este programa atendió a 1,218 personas mujeres que fueron maltratadas ya sea manera física o psicológica en sus familias, donde se asoro a cada uno de los casos a fin de devolverles su integridad como ser humano. También se atendió a 470 personas adultas mayores

Programa y prevención de la violencia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Asesoría legal, mujeres víctimas violencia familiar y sexual.	33	39	45	26	44	28	32	23	29	299
Sesiones psicológicas individuales a víctimas de violencia familiar.	27	41	37	44	37	31	81	54	51	403
Línea de emergencia: consejería a la mujer víctima de violencia familiar, sexual o psicológica.	46	31	44	27	32	49	77	63	47	416
Día internacional de la Mujer	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
total	106	111	226	97	113	108	190	140	127	1,218

que fueron maltratados por sus familiares y se les brinda una mejor calidad de vida. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.07 expresando una meta cumplida

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

El programa de Jóvenes Voluntarios realizó diversos talleres, concursos y campañas donde de manera permanente incentivan a los jóvenes del distrito a participan llegando a 4,144 atenciones. Respecto a la **academia de ciudadanos líderes** se desarrollaron círculos de lectura, capacitaciones, concursos, visitas guiadas, ferias y diversas reuniones donde se recibieron 2,397 atenciones. En el **programa de ciudadanía** se efectuaron reuniones del consejo consultivo de niños y niñas además las reuniones consejo consultivo de adolescentes donde se tuvo 1,064 atenciones de enero a setiembre. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida

Talleres juveniles	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Sala ensayo Miramusic	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Taller de Emprendimiento	29	27	32	16	15	17	0	0	40	176	Participantes inscritos	69	89	30	21	15	25	0	0	0	249
Taller de Fotografía	9	9	8	5	8	8	0	0	0	47	Premiación concurso miramusic	0	0	0	80	0	0	0	0	0	80
Talle de Italiano	12	10	10	11	12	12	15	15	15	112	Sala de ensayo miramusic	0	0	0	0	0	0	69	79	63	211
Taller de Breakdance	8	9	9	7	8	8	6	6	6	67	Sub Total	69	89	30	101	15	25	69	79	63	540
Taller de Capoeira	15	16	10	11	12	10	5	5	5	89	Participación juvenil	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Taller de Ecorobot	26	29	23	0	0	0	0	0	0	78	Muestra break dance	180	199	75	158	120	200	91	154	77	1,254
MiraClau	19	15	10	10	12	12	0	0	0	78	Colecta ponle corazon	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Taller de batería	0	0	0	0	5	7	0	0	0	12	Concierto banda juvenil Jéfré	0	0	0	0	0	0	83	0	0	83
Jovenes a la cancha	0	0	0	0	0	0	15	20	18	53	Día de las habilidades juveniles	0	0	0	0	0	0	73	0	0	73
Sub Total	118	115	102	60	72	74	41	46	84	712	I Congreso de emprendimiento juvenil	0	0	0	0	0	0	0	157	0	157
Voluntariado	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Ponencia Gustavo Yamada	0	0	0	0	0	0	0	0	45	45
Voluntariado juvenil miraflorentino	36	39	15	0	15	0	24	21	25	175	Baile y Salud	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112
Sub Total	36	39	15	0	15	0	24	21	25	175	Muestra de skate	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25
Libre de acoso	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Colecta contra el cancer	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35
Corto animado Stritulu	0	23	265	0	200	0	48	91	38	665	Sub Total	180	199	75	158	120	200	287	311	294	1,824
Sub Total	0	23	265	0	200	0	48	91	38	665	TOTAL	430	504	511	344	451	323	479	563	539	4,144
Tarjetas jovenes miraflorentino	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total											
Inscripción de jovenes	27	39	24	25	29	24	10	15	35	228											
Sub Total	27	39	24	25	29	24	10	15	35	228											



2. **LOGROS ALCANZADOS**

- Se logró el compromiso de las empresas privadas para el desarrollo de la campaña de salud y prevención de zoonosis en la comunidad.
- Implementación el servicio de atención de enfermería al adulto mayor frágil

3. **DIFICULTADES PRESENTADAS**

- El comedor municipal no cuenta con el mantenimiento de su indumentaria e infraestructura adecuada.

4. **MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Se realizó la reparación de la cocina, picadora, pelador de papas, campana extractora de grasas y balanza.

CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

SECRETARIA GENERAL – REGISTRO CIVILES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Celebración del matrimonio civil**

Se realizaron 569 acciones refrendadas en las celebraciones de matrimonios civiles siendo materializado en actas de celebración. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

▪ **Documentos administrativos**



Se elaboraron 156 documentos entre memorándums e informes y 45 requerimientos de servicios, sobrepasando la ejecución anual programada. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.04 expresando una meta cumplida.

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

Esta actividad fue modificada debido a que sus tareas internas fueron transferidas a la RENIEC a través de la Resolución Jefatural N° 157-2015. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.28 expresando una meta cumplida.



▪ **Registro de anotaciones marginales**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Rectificaciones	116	111	117	98	111	127	123	0	0	803
Divorcios	30	32	19	31	23	19	0	0	0	154
Inscrip. adopciones y recon.	14	12	9	2	7	3	2	0	0	49
Total	160	155	145	131	141	149	125	0	0	1,006

Se realizó 1,006 actos registrales entre rectificaciones, divorcios e inscripciones adopciones y reconocimientos los mismos que a partir de agosto no tendrán ejecución debido a que estos actos fueron transferidos a la RENIEC. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

Registro de visitas

Se registró la atención de 45,811 personas que fueron atendidos por especialidades. Sin embargo a partir de julio la tarea **Emisión de constancias de no inscripción, soltería y viudez** fue transferida a la RENIEC. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención de partidas hechos vitales	7,956	7,256	6,830	5,973	5,401	4,005	3,420	0	0	40,841
Emisión de constancias de no inscripción, soltería y viudez	44	40	31	35	41	36	0	0	0	227
Area legal	384	370	362	389	396	401	389	0	0	2,691
Registros de visitas	230	210	222	229	217	205	228	270	240	2,052
Total	8,614	7,876	7,445	6,626	6,055	4,647	4,038	270	240	45,811



2. LOGROS ALCANZADOS

- El 31 de julio 2015 se incorporó exitosamente al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, los libros de actas y sus respectivos títulos, archivos de nacimiento (1887 al 1996).

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Problemas en el sistema de registro civil y en el sistema de caja, específicamente cambios de código de acuerdo al TUPA y TUSNE.

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**
Se calificó 57 expedientes donde se verificó el cumplimiento de los requisitos legales, para dar pronunciamiento en las dos fases: solicitud de separación convencional y divorcio ulterior y solicitud de disolución del vínculo matrimonial. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Se elaboraron 2,181 documentos que dan respuesta a algunos de los trámites de separación y divorcio ulterior. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Resolución de Alcaldía	56	32	39	40	20	50	44	41	32	354
Informes	54	32	44	39	35	49	38	41	36	368
Memorándums	7	5	3	17	15	6	7	2	3	65
Notificaciones	115	93	82	82	76	106	94	92	90	830
Proveídos	44	24	47	0	53	0	38	44	0	250
Requerimientos	2	1	2	1	2	1	1	1	1	12
Oficios	41	28	29	22	23	40	44	38	37	302
TOTAL	319	215	246	201	224	252	266	259	199	2,181

- **Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act, de los administrados**
De enero a setiembre se realizaron 187 documentos que dieron respuesta a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 29227 luego de verificar el cumplimiento de los requisitos legales en un plazo de 15 días se debe convocar a la audiencia única, lo cual produce previa notificación de las partes quienes deben acudir al local municipal. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio 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.

Se atendieron 1321 visitas a quienes se les orientó para absolver sus interrogantes respecto a los trámites de procedimientos de separación convencional y divorcio ulterior, facilitando la calificación previa de los expedientes recortando el plazo legal para dicha actividad. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se cumplió con 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 orientó de manera personalizada a los administrados referente a los requisitos que deben presentar para que cumplan con lo establecido de acuerdo a Ley

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Se realizó 188 inspecciones de carácter ambiental a fin de seguir con el procedimiento de las licencias de funcionamiento. De igual modo se realizó 89 unidades de monitoreo de los ruidos molestos ocasionados por diversos temas. Respecto a la prevención de la contaminación se inspeccionó a 246 establecimientos en temas ambientales para ver si cumplen con los requisitos para la licencia. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.58 expresando una meta cumplida.

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
En proceso	9	9	9	4	2	7	13	8	7	68
Resuelto	4	15	8	10	17	19	7	12	7	99
Derivados a Fiscalización	0	2	0	0	2	0	0	3	1	8
Atendido	0	1	4	0	0	0	4	2	2	13
total	13	27	21	14	21	26	24	25	17	188

▪ **Educación y cultura ambiental**

Se realizó eventos educativos donde participó un total de 36,49 personas en: campañas educativas recreacionales, pon de tu parte, semana del cambio climático, reuniones con los colegios, I truequeton de ropa, VIII Feria de reciclaje, vamos a comer en bici, otros. Respecto al tema de cultura y participación ciudadana se realizó 8 sesiones donde se convocó a la Comisión Ambiental Local. Finalmente en el programa Eco eficiencia llegaron a participar 849 personas en eventos como: Un día sin auto, sensibilización en materia de eco eficiencia, etc. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.23 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos**

Se elaboró 1,412 documentos administrativos que respaldado las actividades y/o campañas que de manera diaria se ejecutan. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.75 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos	Documentos administrativos									
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	69	61	62	53	55	65	56	47	68	536
Informes	7	13	7	11	12	12	14	14	8	98
Cartas internas	24	50	83	125	52	30	32	42	28	466
Otras (cartas circ, informes techn)	20	28	27	28	34	68	25	46	34	310
Proyectos de convenios	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
TOTAL	120	152	179	217	154	176	127	149	138	1,412

▪ **Promoción de buenas prácticas ambientales**

Esta actividad fue modificada en su estructura funcional, la cual será: Segregación en la fuente recolección selectiva de RRSS y formalización recicladores. En tanto tenemos que de enero a junio la Asociación de recicladores ARSEMIM recolecto 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 capacitaron 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.

2. LOGROS ALCANZADOS

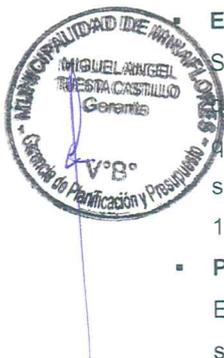
- Mayor control y supervisión a la Asociación de recicladores ARSEMIM, han dado buenos resultados al

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- alimentos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se está efectuando las coordinaciones para la preparación de un formalismo para proteger la actividad.



SEGREGACIÓN EN LA FUENTE, RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RRSS Y FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

- Segregación en la fuente, recolección selectiva de RRSS y formalización recicladores**

Su ejecución da inicio a partir del III trimestre donde se recolectó 170.47 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 elaboró 37 informes de supervisión al programa de Basura que no es Basura, además se brindó más impulso al adecuado manejo de los residuos. Por otro lado, se implementó en 327 viviendas a fin de participar en la segregación de basura, para ello se tomó los datos de los vecinos. Referente a la capacitación se dio a 100 personas en temas de gestión de residuos sólidos. Por último se trabajó 9 establecimientos comerciales para que contribuyan con el programa de reciclables y programa de restaurantes e coeficientes. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.60 expresando una meta cumplida.



SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Gestión de entornos saludables

Inspecciones sanitarias	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inspecciones de rutina	173	74	44	25	3	47	126	79	9	580
Expedientes /cartas externas	26	26	31	28	33	25	16	8	9	202
Verificaciones	29	56	45	9	16	8	12	21	20	216
Atención de quejas	4	14	7	6	6	4	5	2	7	55
Campañas de playas	8	7	11	0	0	0	0	0	0	26
Campañas de piscinas	6	7	0	0	0	0	0	0	0	13
Campañas heladerías	7	8	0	0	0	0	0	0	0	15
Campañas útiles escolares	0	7	0	0	0	0	0	0	0	7
Campañas kioscos escolares	0	1	25	0	0	0	0	0	0	26
Campañas menus restaurant	39	53	4	0	0	0	0	0	0	96
Campañas cevicherías	5	15	5	0	0	0	0	0	0	25
Campañas restaurant saludable	0	0	7	63	61	24	12	2	0	169
Campañas mercado saludable	15	21	103	0	0	0	0	17	64	220
Operativos	0	0	0	37	50	78	37	8	30	240
Programa safe Fast Food	0	0	0	0	0	0	55	50	3	108
TOTAL	312	289	282	168	169	186	263	187	142	1,998



Al III trimestre se realizó 1,992 inspecciones a diversos espacios como playas, piscinas, heladerías, kioscos escolares, cevicherías, restaurantes, mercados, etc. Respecto a la prevención de enfermedades zoonóticas se realizó



Prevención de enfermedades zoonóticas

Atención	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención y orientación virtual	44	57	73	0	0	0	0	0	0	174
Atención de quejas	15	28	42	20	25	23	14	12	32	211
Consultas veterinarias	78	105	36	74	75	80	83	80	75	746
Vacunación canina	48	76	62	59	63	71	85	82	78	624
Vacunación quintuple	0	0	0	31	66	30	52	48	45	272
Vacunación triple felina	0	0	0	5	13	9	7	4	5	43
Desparasitación interna	72	104	105	55	81	67	83	80	75	722
TOTAL	257	370	378	244	323	280	324	306	310	2,792

2,792 atenciones a las mascotas en diversos servicios que se ofrecen en los parques del distrito. También se emitieron 426 documentos que acreditaron el carnet canino para que las mascotas que residen en Miraflores gocen de beneficios. Finalmente se cuenta con 138 certificados emitidos a los establecimientos saludables. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.



Emisión de certificados de salud

De enero a setiembre se emitió 1,437 certificados que pre nupciales que fueron solicitados por las parejas que contraerán matrimonio civil en el distrito de Miraflores. Del mismo modo se otorgaron 306 certificados médicos a las personas que solicitaron el servicio para constatar el estado de salud de la misma persona ante una empresa. Finalmente se otorgaron 10,494 unidades de carnet sanitario a las personas que manipulan alimentos en restaurantes, kioscos escolares, y en otros establecimientos. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.99 expresando una meta cumplida.

Emisión de certificados de salud

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Carnet sanitario	1,269	1,289	1,233	1,068	1,049	982	1,122	1,227	1,255	10,494
Certificado prenupcial	198	164	173	150	113	161	179	115	184	1,437
Certificado médico	53	65	49	40	23	34	20	14	8	306
TOTAL	1,520	1,518	1,455	1,258	1,185	1,177	1,321	1,356	1,447	12,237



SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Comunicación para el deporte**

Se realizó 27 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. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.17 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	9	17	13	13	5	10	15	5	5	92
Informes	5	8	1	3	3	1	3	0	1	25
Cartas	11	48	34	17	15	18	19	15	39	216
Oficios	0	0	4	0	0	0	0	0	5	9
Pecosas	1	3	1	0	1	0	2	0	0	8
Requerimientos	40	42	45	61	6	28	35	28	34	319
Resoluciones	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
TOTAL	66	118	98	94	30	57	74	49	84	670

La Subgerencia de Deporte y Recreación al semestre elaboraron 670 documentos que fundamentan las acciones deportivas que se desarrollan diariamente. Así mismo se llevó una adecuada administración de las áreas deportivas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.12 expresando una meta cumplida.

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

En el programa de escuelas deportivas se llevaron a cabo 57 disciplinas donde participaron un total de 6,500 personas. Así mismo en el programa de talentos deportivos, se desarrollaron 36 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 88 eventos deportivos incrementándose de 3 a 4 por mes. Finalmente el programa desarrollo

Programas de escuelas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Ajedrez	55	55	0	0	0	0	0	0	0	110
Atletismo	59	59	0	7	7	9	8	8	8	165
Basquetbol	214	214	0	27	27	30	30	31	31	604
Futbol	279	279	0	54	54	50	50	54	54	874
Bailes / Aeróbicos	80	80	0	8	8	9	9	0	0	194
Karate	114	114	0	31	31	15	15	25	25	370
Voleibol (Mun. Denis Fajardo)	206	206	0	37	37	28	28	18	18	578
Levantamiento de pesas	0	0	0	0	0	0	0	4	4	8
Boweo	46	46	0	0	0	9	28	8	8	145
Gimnasia artistica	45	45	0	7	14	14	14	12	12	163
Taekwondo/ Softbol	80	80	0	0	0	0	0	0	0	160
Patinaje / Badminton	22	22	0	0	0	0	0	0	0	44
Rugby	30	30	0	7	7	9	0	0	0	83
Tenis de campo	638	570	366	279	219	244	209	208	225	2,958
Tenis de mesa	22	22	0	0	0	0	0	0	0	44
Total	1,890	1,822	366	457	404	417	391	368	385	6,500

de capacidades se ejecutaron 2 eventos deportivos (seminario y foro) donde participaron 110 personas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.69 expresando una meta insuficiente.

▪ **Renuévate con Miraflores**

El programa Renuévate se desarrolló los fines de semana (sábados y domingos) donde se practicó 39 acciones 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 fortaleció la calidad de vida cada uno de los vecino mirafloresino que participaron. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Participación de 22 Instituciones educativas en el campeonato escolar con la asistencia de 1554 alumnos de diversas disciplinas deportivas.
- En el programa de jóvenes en el deporte participaron 425 jóvenes en: futbol, vóley, básquet, otros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se encuentra en mal estado el campo sintético ubicado en el complejo deportivo Federico Villarreal.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se comunicó a la Gerencia de Desarrollo Humano dicha situación a fin de tomar acciones inmediatas.



SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Se fiscalizó el servicio de la empresa concesionaria en el recojo de 6,553,836.50 M2 de limpieza de área verde. De la misma manera se fiscalizó el recojo de 1938.89 toneladas de maleza ubicado en puntos de acopio autorizados por la entidad. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia de 0.89 expresando una meta parcialmente cumplida.

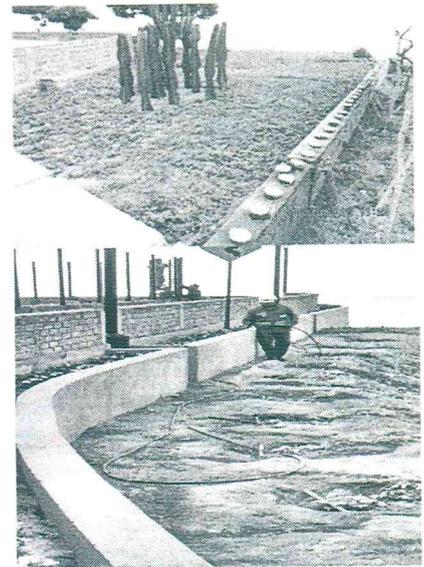
▪ **Servicios no concesionados de parques y jardines**

- Se efectuó el mantenimiento de 2,997,065.02 M2 de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo), también se atendió los acantilados de la Costa Verde del distrito, y otras zonas no concesionadas, realizándose el riego (por camión cisterna, aspersión y goteo), corte de césped y campanilla, podas, fertilización, control sanitario, siembra y recalce de especies vegetales, perfilado de jardines.

En los espacios adyacentes al nuevo muro habilitado junto a la ciclovía del centro promotor, se implementó áreas verdes en base a campanilla abarcando 2543.40 el mismo que se mantiene gracias a dos líneas de goteo



implementadas en dicho acantilado.



También se remodeló 810 M2 de área de ingreso al centro promotor desde el parque El faro, donde se apertura la nueva ciclovía, quedando dos jardineras



que se habilitaron con cubresuelos y árboles, dándole una renovación paisajista a esta zona.

El insectario Municipal, continuó con su labor de crianza y liberación de insectos benéficos el mismo que se evidenció en 18 documentos.



Se sembró 412 unidades de árboles de tecomas, molles serranos, molles costeños. Algunas de las calles arborizadas fueron: Sor



Mate, Berlín cd 7 y 8, Colina cds 1,2,3,4, pasaje Independencia, Benavides cd 13 y 23, Pershing cd 1 entre otros. Finalmente a través de 454 documentos se informaron las diversas supervisiones y controles efectuados de estos mantenimientos. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Mantenimiento de la infraestructura pública

Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m2											Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m2										
ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	521.03	203.57	1.016,85	512,10	271,68	453,00	543,68	693,50	269,40	4.484,61	Avenidas	521.03	203.57	1.016,85	512,10	271,68	453,00	543,68	693,50	269,40	4.484,61
Calles	2,70	29,00	220,05	51,06	63,60	15,22	30,20	0,00	5.932,00	6.343,83	Calles	2,70	29,00	220,05	51,06	63,60	15,22	30,20	0,00	5.932,00	6.343,83
Centro promotor	0,00	0,00	39,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,86	Centro promotor	0,00	0,00	39,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,86
Malecon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43,00	28,00	0,00	71,00	Malecon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43,00	28,00	0,00	71,00
Ovalos	14,00	0,00	234,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248,00	Ovalos	14,00	0,00	234,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248,00
Parque	0,00	4,35	0,00	0,00	0,00	27,00	40,00	0,00	0,00	71,35	Parque	0,00	4,35	0,00	0,00	0,00	27,00	40,00	0,00	0,00	71,35
Pasaje	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	Pasaje	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00
Bajada Balta	0,00	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,20	Bajada Balta	0,00	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,20
CC.P-Club Tennis	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
Puente Villena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,41	26,41	Puente Villena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,41	26,41
Total	537,73	312,92	1.510,56	564,36	335,28	495,22	656,88	721,50	6.227,81	11.362,26	Total	537,73	312,92	1.510,56	564,36	335,28	495,22	656,88	721,50	6.227,81	11.362,26

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2											Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2										
ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	0,00	16,20	98,53	9,45	0,00	0,00	0,00	413,16	6,00	543,34	Avenidas	180,33	216,89	86,41	118,00	163,91	306,35	23,89	273,65	144,81	1.514,24
Calles	49,42	0,00	40,86	0,00	0,00	11,44	20,00	0,00	0,00	121,72	Calles	169,65	258,90	109,13	377,75	338,32	616,80	404,92	247,58	363,62	2.886,67
Parque	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
Puente	0,00	0,00	0,00	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	197,08	21,58	198,32	587,27
Pasaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81,00	81,00	Centro Promotor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,20	0,00	1,20
CC.P-Club Tennis	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	102,65
Total	49,42	16,20	139,39	9,45	0,00	11,44	20,00	413,16	87,00	746,06	Malecon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,00
											Estadio Manuel B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,70	0,00	0,70
											Total	355,98	475,79	230,49	615,50	535,09	1.002,53	625,89	544,71	772,75	5.158,73

Mantenimiento infraestructura -Bermas m2											Mantenimiento sardineles										
ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	191,70	187,16	5,12	19,76	2,55	325,00	20,00	295,65	79,50	1.126,44	Avenidas	52,90	92,60	41,50	39,85	72,30	101,00	13,00	149,80	13,00	575,95
Calles	231,69	177,60	11,85	218,62	335,10	317,30	148,00	4,74	94,80	1.539,70	Calles	167,90	80,10	101,20	47,20	42,50	162,00	45,90	72,80	2,00	721,50
Malecon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Circuitos playa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ovalos	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	Malecon	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	Ovalos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,80	19,80	Estadio Manuel Boni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00
Parque	0,00	0,00	0,00	24,43	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,43	Parque	0,00	0,00	30,00	7,50	0,00	10,50	3,00	0,00	8,00	59,00
Total	423,39	364,76	16,97	262,81	447,65	642,30	168,00	300,39	194,10	2.820,37	Pasajes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	34,00
											Total	220,80	172,70	172,70	94,55	114,80	273,50	61,80	232,60	57,00	1.400,45

Mantenimiento postes (Unidades)										
ITEMS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	56,00	102,00	101,00	43,00	29,00	52,00	10,00	19,00	42,00	454,00
Calles	4,00	9,00	23,00	7,00	7,00	31,00	4,00	13,00	0,00	98,00
Alameda	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
Parque	51,00	24,00	54,00	86,00	63,00	32,00	21,00	4,00	27,00	362,00
Bajada Balta	0,00	0,00	9,00	3,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,00
Pasajes	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
Malecon	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	5,00
Iglesia	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00
Skate Park	0,00	3,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	11,00
Estadio Bonilla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	5,00
Total	111,00	138,00	197,00	141,00	124,00	115,00	37,00	41,00	77,00	981,00

Se realizó el mantenimiento de 20,087 m2 que consistió en pista de asfalto, pista de concreto, veredas y bermas. Además se rehabilitó 1,400.45 metros de sardinel. Finalmente se ejecutó 601 unidades de mantenimiento de luminarias en diversos espacios del distrito. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia de 1.06 expresando una meta cumplida.



▪ **Mantenimiento de la señalización horizontal**

Se realizó 24,146.97 m2 de mantenimiento de señalización horizontal en avenidas, calles, colegios, malecón, pasajes, parques y otros espacios. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia de promedio de 0.29 expresando una meta insuficiente.

ITEMS	Mantenimiento señalización horizontal M2										Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Avenidas	0.00	1,282.10	3,170.18	462.45	2,840.55	106.56	412.50	3,286.30	312.00	11,872.64	
Calles	0.00	249.65	132.00	639.20	624.48	884.83	157.95	0.00	450.00	3,138.11	
Colegios	0.00	405.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405.35	
Estacionamientos	0.00	0.00	185.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	185.70	
Malecon	0.00	93.63	3,512.80	0.00	0.00	333.69	2,625.25	120.00	36.00	6,721.37	
Playas	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00	210.00	0.00	0.00	360.00	207.00	777.00	
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	174.90	0.00	0.00	402.00	576.90	
Puente Villena	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56.00	0.00	60.00	116.00	
Pasaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53.90	53.90	
Total	0.00	2,030.73	7,000.68	1,101.65	3,975.03	1,499.98	3,251.70	3,766.30	1,520.90	24,146.97	

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

A través del cronograma interna de mantenimiento de espacios públicos se ejecutó de enero a setiembre 739 unidades de mantenimientos a juegos infantiles, mini gimnasios, piletas, banners, muros, servicios higiénicos, etc. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia de promedio de 0.74 expresando una meta regular

Espacios	Mantenimiento espacios públicos y mobiliario																																Total																																		
	Juegos Infantiles			Instalac Minigimnasio			Bancas, papeleras, postes			Piletas y fuentes agua			Rejas de parques			Limpieza banners			Limpieza muros			Limpieza SSHH parques plazas																																													
ITEMS	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S	E	F	M	J	A	S																			
Avenidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	231																		
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90																								
Centro promotor	0	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	1	0	0	0	0	0	14																								
Parques	2	6	2	3	0	1	0	3	1	1	0	0	0	6	0	10	10	15	5	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63	0	0	0	0	2	216																								
Pasajes	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5																								
Estadio y comple	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	1	6																								
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	0	0	0	0	0	3																								
Limpieza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	16	16	16	21	17	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150																							
Mantenimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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																								
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	0	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	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9																								
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	0	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	10	21	16	18	18	16	21	17	16	2	2	0	2	1	0	5	20	3	24	2	2	1	11	0	88	19	0	0	2	0	18	12	0	5	5	4	3	0	1	5	2	0	739						
	18	8	258	159	8	68	195	25	739																																																										



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.

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

La Gerencia de Obras y Servicios Públicos presento 9 documentos que sustentaron la programación mensual de trabajos de mantenimiento de vías para los meses de enero a setiembre. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Se emitieron 3 resoluciones sobre recursos de apelación y 46 resoluciones respecto a temas: designación del comité de recepción de obra, liquidación de obra, ampliación de plazo de obra, ampliación del plazo de supervisión y mayores gastos generales de obras. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Emitir documentos administrativos**

Se tramitaron de enero a setiembre 803 documentos administrativos entre ellos constancias de rectificación de folio, cartas, informes, memorándums, oficios y proveídos. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 4.46 expresando una meta cumplida.

▪ **Sesiones para coordinar las actividades**

Es política de la Gerencia reunirse con el equipo técnico para conocer la problemática que se presenta en el desarrollo de sus funciones, por tal motivo se ejecutaron 9 sesiones para el cumplimiento de las metas. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Se efectuaron 45 controles realizados a las obras siguientes: Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Santa Cruz, Mejoramiento de la Planta de Tratamiento Maria Reiche y Mejoramiento de los servicios de la biblioteca municipal del distrito de Miraflores. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Supervisión de obras en ejecución**

Se realizaron 39 controles a las diferentes calles en las cuales se están realizando trabajos de mantenimiento para ver su grado de cumplimiento. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 2.56 expresando una meta cumplida.

LOGROS ALCANZADOS

- Culminación de los trabajos para la construcción de la ciclo vía en el centro promotor, la cual fue puesta en marcha el 10 de setiembre 2015.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No se presentaron dificultades



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Elaboración de proyecto**

Al III trimestre obtuvo un indicador promedio de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

SUBGERENCIA DE LICENCIA Y EDIFICACIONES PRIVADAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Atención al público

Se atendió a un total de 16,788 consultas en plataforma; en consultas técnicas se atendió 4,349 consultas; en atención de solicitudes de acceso a la información se atendió 175 consultas; también se atendieron 11,810 consultas a través de llamadas telefónicas; a su vez también atenciones de solicitudes de revisión de lectura de expedientes que llegó a 392 consultas; En el sistema SAVE también se atendió 48 consultas; Los días miércoles se atendió 351 consultas en la audiencias vecinales. Finalmente se absolvieron 456 consultas en materia de expedientes de modalidad C y D. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.01 expresando una meta cumplida.

Consultas en plataforma

Atención en plataforma	Consultas técnicas								Modalidad Licencia Const								Otros								Recojo de documentos								Revisión de expedientes								Solicitud de parametros								Total						
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	F	M		A	M	J	J	A	S
Bianca Columbus	124	388	428	531	551	281	471	570	637	0	0	1	2	8	6	9	10	11	1	0	3	2	3	7	2	0	3	0	0	0	0	1	4	1	0	0	6	9	28	26	39	19	36	35	22	0	1	0	1	1	1	2	1	0	4,282
Leonor Salerno	0	1	0	4	2	14	4	3	3	350	394	308	532	458	510	323	443	500	0	2	0	2	1	6	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	3	2	1	1	2	2	0	0	0	0	52	48	33	37	28	33	35	51	36	4,230
Luz Flores	398	418	403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,228
Paola Villacorta	342	254	278	267	116	385	366	268	162	2	0	4	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	10	5	1	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	51	16	58	30	19	53	60	40	27	2	1	4	2	0	5	0	0	0	2,851
Patricia Romero	211	256	240	177	238	274	0	0	0	2	2	3	3	4	2	0	0	0	171	125	181	165	130	146	0	0	0	14	10	5	6	8	14	0	0	0	4	2	3	15	0	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2,415
T. Obras	9	2	0	45	97	42	101	52	62	2	0	0	5	17	10	43	9	19	11	6	2	5	23	12	26	3	10	0	0	0	2	5	19	4	11	3	0	0	0	4	5	2	3	1	1	2	3	0	0	5	11	10	2	3	714
Lissbet Ayala C	0	0	0	0	0	0	100	264	281	0	0	0	0	0	0	50	37	25	0	0	0	0	0	0	25	74	69	0	0	0	0	0	0	24	47	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	1,068
Totales	1094	1319	1349	1024	1004	936	1052	1157	1145	356	396	316	543	487	535	432	499	555	184	134	188	174	157	181	60	78	82	14	11	5	8	14	31	47	51	69	68	30	92	76	65	79	89	76	50	57	53	37	40	35	50	51	55	39	16,788

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 288 inspecciones oculares de pre-verificación administrativa que arrojó un total de 603 Informes. Luego se levantaron 1,375 documentos a través de actas de calificación a cargo de la comisión técnica donde se elaboró 391 documentos de liquidación y control de calidad del expediente. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida.

Revisión técnicas municipales para licencia de edificación modalidad A y B

De enero a setiembre se realizó las verificaciones administrativas de los expedientes modalidad A y B alcanzando un total de 285 inspecciones oculares de las construcciones actuales, a consecuencia de ello se elaboró 929 Informes que contienen el resultado de la verificación técnica respectiva. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.37 expresando una meta cumplida.

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

Se realizó 209 inspecciones oculares de las obras de edificación donde se otorgó la conformidad de obra, además se verificó los planos correspondientes a la licencia, finalizando con 226 informes de evaluación técnica que dio una respuesta a las inspecciones. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.68 expresando una meta insuficiente.

Revisión técnicas municipales para conformidad de obra modalidad A y B

Se otorgó la conformidad de 161 inspecciones efectuadas en concordancia con los planos aprobados de la licencia de edificaciones, con medidas menores a m2 en sus edificaciones y se elaboró 171 informes de verificación técnica ejecutada. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.77 expresando una meta regular.

Atención administrativa de certificados licencias y resoluciones

La Subgerencia emitió 1000 certificados de parámetros urbanísticos y 183 certificados de conformidad de obra garantizando al administrado la seguridad jurídica durante 36 meses. Así mismo se elaboró 485 resoluciones que otorgó la licencia de edificación con modalidades A, B, C, D ya sean por modificación, revalidación, regularización, etc. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.32 expresando una meta cumplida.



▪ Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal

Se emitió 204 resoluciones de abandono que fueron generadas por las constancias de desglose o de refoiación, constancia de apertura de tomo, generar hoja de referencia para los CD's y recibo de caja etc. Seguidamente se atendió 1,963 expedientes por diversos motivos para ser derivados a la Subgerencia de Catastro para ser registrados en la base catastral. Finalmente se realizó el mantenimiento de 1,725 expediente puestos en trámite para ingresar el inventario. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ Verificación técnica (control de obra)

En esta actividad se otorgó respuesta a través de 45 documentos expresados en cartas por casetas informativas. También se revisó 403 expedientes para su respectiva visación, además se realizó 403 verificaciones técnicas a través de un supervisor de obra. Para concluir el proceso se emitió 3,567 informes de las inspecciones técnicas ejecutadas además se amplió con 25 informes el horario de las obras. . Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Gestión de la Subgerencia

De enero a setiembre se elaboró 50 documentos para el seguimiento de las actividades operativas y se dio respuesta a 570 documentos administrativos que sustentan el accionar de la unidad orgánica. Al III trimestre se alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.23 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Reducción de las quejas y reclamos presentados en las audiencias vecinales sobre trámites y procedimientos de la Subgerencia.
- Adquisición de seguro contra todo tipo de riesgo SCTR dirigidos para nuestros supervisores de obras.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Al generar reportes de los diferentes procedimientos existe dificultad, debido que la información se registró de forma manual al no estar sistematizados bajo los procedimientos.
- Las notificaciones enviadas por Trámite Documentario generan dificultad, debido a que los tiempos que utiliza son muy largos y no permite cumplir con las metas del plan de incentivos municipal:

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitara que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generar un carga adicional a la gerencia en mención.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

La Gerencia se emitió 4 documentos para dar inicio al PUD además se ejecutó 2 supervisiones de seguimiento al PUD y finalmente en el primer taller participaron 30 vecinos mirafloresinos. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.44 expresando una meta insuficiente.

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

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 (06.04.15). Y en atención de expediente se atendieron 20 documentos. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta 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. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.49 expresando una meta insuficiente.

▪ **Gestión administrativa**

De enero a setiembre se elaboró 511 documentos administrativos dando operatividad a las diversas actividades internas. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.33 expresando una meta cumplida.

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

A partir de mayo se realizó 9 documentos que sustentaron la supervisión de las actividades operativas de cada una de sus Subgerencias. Al III trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.60 expresando una meta insuficiente

LOGROS ALCANZADOS

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

DIFICULTADES PRESENTADAS

Existe poco personal para el desarrollo de las funciones operativas y técnicas de la Gerencia.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de realizar una convocatoria de prácticas en temas de Desarrollo Urbano.



SUBGERENCIA DE CATASTRO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- Atender procedimientos administrativos

En la **atención de expedientes de suministro de numeración** se realizó 4,164 unidades catastrales para ello se ejecutaron certificaciones de numeración, jurisdicción, nomenclatura, resoluciones de numeración, asignación de numeración y constancia catastrales. Referente a la actualización y mantenimiento de las unidades catastrales se ejecutó 3,631 unidades catastrales de la base catastral con relación a un predio específico, para lo cual se realizó la verificación catastral y visación de planos y plano catastral por predio habilitado, puesto que la información consignada refleja la realidad física actual. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

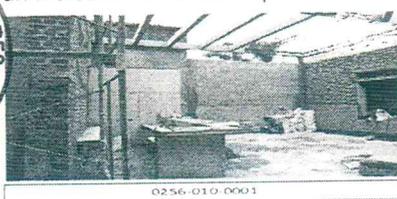
- Elaboración de documentos internos y externos

Se emitieron 5,802 documentos administrativos (internos y externos) que fueron creados y registrados en el sistema SGU, a través del personal técnico y especialistas dependiendo de la magnitud resolutive. A ello se suma el escaneo y digitalización de 430,834 unidades de documentos que pertenecen a diversos expedientes que se derivan de Comercialización, Fiscalización y Control entre otros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16 expresando una meta cumplida.

Documentos	Documentos administrativos									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Informes	7	14	6	6	14	13	8	8	7	83
Memorandums	29	35	30	29	36	27	24	26	30	266
Memorandum circular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
cartas internas	68	72	88	52	66	62	63	76	85	633
Informes técnicos	246	223	232	173	166	199	153	137	200	1,729
Notificaciones	23	22	21	14	30	28	14	19	25	196
Informes legales	52	25	72	40	66	29	46	53	72	455
Oficios	5	7	6	4	5	2	6	3	3	41
Precalificación de subdivisión de lotes	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2
Resolución certifi derechos edificatorios	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Resolución para visación de planos	0	0	0	14	1	13	0	0	0	28
Resolución de subdiv de terreno	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
Resolución de reconsideración	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Resolución de error material	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Hoja de tramite referencial	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Constancia de desglose	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Proveídos	300	195	231	364	337	187	237	252	257	2,360
TOTAL	730	594	688	701	721	562	551	576	679	5,802

- Mantenimiento de la base de información catastral

En el **mantenimiento de base de datos**, se realizó 9,779 unidades catastrales la misma que se administra en el AS400. Respecto al **mantenimiento de la base gráfica**, se realizó 240 unidades catastrales que fueron actualizados los planos catastrales por predios habilitados a través del programa GISGAT. El **mantenimiento de la base fotográfica**, se realizó 240 unidades catastradas en función a las inspecciones oculares realizadas a los predios. Finalmente **Información a las diferentes áreas**, se realizó 2,103 unidades catastrales donde se efectuaron impresiones de planos de diferentes tamaños y características solicitadas. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.



- Plataforma de atención al contribuyente

Se atendió 4,661 unidades representadas por administrados a quienes se les reviso los requisitos a presentar para dar inicio a un trámite de envergadura catastral. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.80 expresando una meta parcialmente cumplida.

- Saneamiento de la propiedad municipal

No tuvo ejecución esta actividad

2. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La modificación del TUPA afecto la producción de las unidades catastrales respecto a los trámites.

3. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se activará mecanismos para subsanar la disminución de ingresos por la modificación del TUPA.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - PVL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención a beneficiarios – PVL**

Se atendió a 1,468 beneficiarios de categoría primera prioridad la misma que se vio disminuida en su III trimestre debido que dejaron de ser madres lactantes un gran % (0 a 6 años). En la categoría segunda prioridad tenemos a 2,062 beneficiarios que poseen de 7 a 13 años de edad. Al mismo tiempo se otorgó 44,513 raciones de fórmula nutricional a la primera prioridad; del mismo modo se otorgó 62,569 raciones de fórmula nutricional a la segunda prioridad. Finalmente se efectuó 01 empadronamiento para el otorgamiento del recurso alimenticio, el mismo que se publicó en el sistema SISVAL, RUB PVL. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Fortalecimiento de comités del PVL**

Esta actividad no presenta ejecución. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

▪ **Gestión administrativa PVL**

Se emitió 911 documentos que se basan en pecosas, informes, kardex, informes y otros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.73 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.



SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención de plataforma única**

Se orientó y asesoró de manera personalizada absolviendo 10,099 consultas solicitadas por los contribuyentes, donde se entregó requisitos y dio facilidades para la obtención de una licencia de funcionamiento y otros. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.46 expresando una meta insuficiente.

	Plataforma Unica										Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Atendidos	1,139	976	1,459	904	988	1,161	1,138	1,182	1,152		10,099
Abandonados	101	85	165	114	143	144	229	297	348		1,626

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

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)											Autorización de Licencia de Funcionamiento (RLIC)										
Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Licencia definitiva - improcedente	6	13	17	17	15	17	21	15	16	137	Licencia definitiva - RLIC	87	103	114	126	114	94	131	122	131	1,022
Licencia definitiva - procedente	4	5	8	4	5	4	9	5	6	50	Licencia temporal - RLIC	5	4	2	3	9	14	6	6	4	53
Licencia temporal	0	0	0	1	0	1	0	0	1	3	Otros	14	8	10	6	8	19	4	15	16	100
Ampliación de giro improcedente	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Sub total	106	115	126	135	131	127	141	143	151	1,175
Ampliación de giro procedente	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	TOTAL GENERAL	285	254	292	260	243	271	270	302	271	2,448
Modificación de área improcedente	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Autorización de Anuncio y Publicidad Exterior (RESO)										
Modificación de área procedente	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cese - Improcedente	2	0	1	1	1	1	0	2	1	9	Anuncio improcedente	14	6	4	11	8	4	8	7	9	71
Cese - Procedente	157	116	133	99	87	105	96	126	85	1,004	Anuncio procedente	19	23	42	24	19	20	42	27	35	251
Duplicado autorización - improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Anuncio cese	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado autorización - procedente	0	1	2	0	1	6	3	4	8	25	Valladas improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio raz soc.inomb.comerc - improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Valladas procedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio raz soc.inomb.comerc - procedente	8	4	4	3	3	8	0	5	3	38	Sub total	33	29	46	35	27	24	50	34	44	322
Playa (Habilitación por 02 años)-improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Banderolas	139	156	88	118	123	116	142	83	165	1,130
Playa (Habilitación por 02 años)- procedente	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	TOTAL GENERAL	172	185	134	153	150	140	192	117	209	1,452
Sub total	179	139	166	125	112	144	129	159	120	1,273											

A partir de enero a setiembre se emitieron 1,273 resoluciones de autorizaciones de licencias de funcionamiento y 2,448 resoluciones de autorizaciones de licencias de funcionamiento definitivas y temporales ambas dieron un total de 2,448 resoluciones. Del mismo modo se otorgaron 1,452 resoluciones para dar autorización de anuncio de publicidad exterior entre ellos las autorizaciones a la colocación de banderolas. Se sumó la entrega de 99 resoluciones de autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales. También se tramitaron 91 resoluciones de autorización de espectáculos públicos no deportivos. Respecto a los eventos se emitieron 821 autorizaciones de uso de parques y espacios públicos para la realización de eventos. Así mismo se entregaron 512 autorizaciones para la utilización de la vía pública y mercados. Finalmente se atendió a 4,143 solicitudes que requerían inspecciones oculares al comercio de autorización en vía pública y mercado. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

Se elaboraron 8,258 documentos administrativos sustentaron el accionar tanto interno como externo por temas de licencias de funcionamiento, permisos en vía pública, etc. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cartas internas	125	82	190	131	211	168	139	156	219	1,422
Informes	33	42	68	36	31	51	42	23	53	379
Inspecciones técnicas	164	175	246	208	176	174	218	240	200	1,801
Memorandums	58	40	82	45	51	46	41	37	57	437
Notificaciones	12	11	17	12	19	24	20	17	27	159
Proveídos	519	182	658	525	440	326	474	508	418	4,060
Total	911	542	1,241	957	928	790	934	981	974	8,258

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se procedió a la reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Sigue pendiente de implementación, la actualización y mejoras solicitada respecto al PACO

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Siguen las coordinaciones con la Gerencia de Sistema para la implementación del sistema PACO.



TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO- PCA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Se efectuaron la entrega de 106 raciones de canastas de vivieres para pacientes con tuberculosis TBC. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa PCA**

La Gerencia de Desarrollo Humano a través del Programa del Vaso de Leche elaboró 89 documentos administrativos para respaldaron las raciones entregadas a cada uno de los pacientes con tuberculosis. Al III trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.66 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



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI-2015	POIM	Cantidad Ejecutada				Indicador
						I	II	III	TOTAL	

CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Alcaldía	Documentos administrativos	Elaboración de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documento emitido	1.315		270	277	304	851	0.84	
	Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Acción	51		12	12	489	513	10.06	
		Reuniones con funcionarios	Acción	50		13	13	12	38	0.75	
		Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	50		13	11	12	36	0.72	
		Participación Programa Renuévate con Mira Flores y un Día con el Alcalde	Acción	84		13	13	14	40	0.63	
	Participaciones en sesiones	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	26		7	7	7	21	0.81	
		Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesión	4		1	0	0	1	0.25	
	Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acción	498		168	168	156	474	0.96	
		Participación en almuerzos de trabajo	Evento	58		13	16	13	42	0.72	
			Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	26		12	13	16	41	1.14
Gerencia Municipal	Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Sesión	48		12	12	11	35	0.78	
		Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Sesión	56		18	18	16	52	0.79	
		Supervisar y monitorear la atención de Control Interno	Supervisión	12		3	3	3	9	0.75	
	Gestión administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico	Documento emitido	12		3	3	3	9	0.75	
		Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia	Resolución	120		46	34	26	106	0.88	
		Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal	Documento	5		1	1	1	3	0.60	
		Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal	Documento emitido	460		306	248	173	727	0.77	
	Secretaría General	Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coordinar acciones administrativas para el funcionamiento del concejo municipal	Sesión	12		8	7	8	23	0.72
			Elaboración y publicación de las normas municipales aprobadas por el concejo municipal y alcaldía	Documento	893		237	215	212	664	0.74
		Gestión administrativa	Elaborar los documentos adm y atención de solicitudes de acceso información	Documento	3.021		777	823	690	2.290	0.69
Coord. para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal al vecino			Acción	12		3	4	7	14	1.17	
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Acción	12		0	6	1	7	0.58		
	Capacitación al personal de plataforma	Capacitación	5		0	2	1	3	0.60		

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Gerencia de Planeación y Presupuesto	Dirección y desarrollo del proceso de planeación estratégica y operativa	Dirección, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de mediano y largo plazo	Documento	7		0	0	0	0	0.00
		Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	7		2	1	1	4	0.57
		Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del P.O.C.	Documento	2		0	0	0	0	0.00
		Capacitación y asistencia técnica en materia de planeación	Persona capacitada	168		85	48	41	172	1
	Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	111		25	5	28	58	0.45
		Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	21		6	6	6	18	0.88
		Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitación	21		9	4	6	19	0.90
	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	0	36	0.68
		Elaboración de documentos administrativos	Documento	470		104	67	91	262	0.56
	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	3	14	1.17
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	0.00
		Elaborar y actualizar el TUPA y TUSNE	Documento	3		2	4	2	8	2.67
		Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión	Documento	8		2	1	3	6	0.75
	Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadística	Elaborar y enviar información estadística al INEI	Documento	5		1	1	1	3	0.60
		Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	10		5	5	3	13	1.30
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	4	27	2.25	
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos	Documento	132		46	33	25	104	0.79	
Subgerencia de Presupuesto	Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	500		204	222	167	593	1.15
		Condiciones presupuestales de ingresos y gastos	Documento	3		1	1	0	2	0.67
	Control y evaluación del proceso presupuestario 2015	Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	Documento	3		2	0	0	2	0.67
		Modificaciones presupuestales	Documento	14		9	6	3	18	1.29
		Condición del marco legal del presupuesto	Documento	2		1	0	0	1	0.50
		Evaluación del presupuesto	Documento	2		0	0	0	0	0.00
	Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2016	Coordinación, preparación y elaboración del informe final del proceso del presupuesto participativo 2015	Documento	7		0	0	0	0	0.00
		Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1		0	0	1	1	1.00
Programación y formulación del presupuesto 2016	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Documento	1		0	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		1,688	1,563	1,135	4,386	1.28	



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI 2015	POIM	Cantidad Ejecutada				
GESTION ADMINISTRATIVA										
Procuraduría Pública Municipal	Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documento	1.157		1.292	1.877	1.923	5.092	0.94
		Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	1.277		1.016	1.157	1.101	3.274	1.00
		Expediente de legados	Expediente	225		214	190	230	614	0.74
	Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1.261		1.661	92	102	1.748	0.98
Administración Documentaria y Archivo	Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documento	75.405		20.190	19.374	20.049	55.073	0.70
		Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a realizar	Documento	15.244		3.507	3.551	3.753	10.011	0.70
		Equipamiento autenticado	Documento	12.961		1.086	2.317	2.024	5.427	0.42
	Archivo central	Elaboración de documentos administrativos	Documento	15.242		3.821	4.327	4.800	12.988	0.87
Recepción y tramitación de expedientes y documentos de gestión		Documento	23.618		10.928	4.877	14.248	33.154	1.40	
Gerencia de Administración y Finanzas	Brindar servicio de Seguridad Interna	Depuración de documentos	Hoja línea	0		0	0	0	0	0.00
		Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	49.497		8.869	11.928	12.419	32.917	0.66
	Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos	Brindar servicios de seguridad interna en el Palacio Municipal y locales periféricos	Servicio	515		114	132	138	384	0.74
		Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisiones y suscripción de contratos, etc	Documento	1.759	2.447	1.037	980	904	2.821	1.19
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Administrar recursos humanos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestaria	Seguimiento e implementación de recomendaciones del Órgano de Control Interno y de las SUDAs	Documento	25		5	20	5	30	1.07
		Supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestaria	Supervisión	257		62	61	64	187	0.74
	Prestar y/o integrar servicios de trabajo	Control previo, revisión y verificación de sustento documental	Documento	5.494	4.377	1.929	0	0	1.929	0.44
		Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno a través de subcomité SUI	Supervisión	22		3	5	6	14	0.64
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Administración de las unidades vehiculares del PULL	Reuniones y coordinación de trabajo en comisiones, como presidente o miembro con funcionarios SUI y otros	Reunión	111	170	71	56	55	182	1.07
		Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	49.500		16.373	16.582	19.150	52.105	1.05
	Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	14.211		13.715	0	0	13.715	0.94
		Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	20		16	1	0	17	0.80
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Elaboración de documentos administrativos	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	123		909	1.312	64	2.285	5.40
		Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas)	Documento	3.800		750	922	812	2.484	0.68
	Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1.200		338	334	333	1.008	0.84
		Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	3.720		783	680	553	1.976	0.53
	Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	3.635		310	1.113	1.098	3.121	0.86
		Reconciliación de ingresos y salidas de almacén conciliado con los registros contables SUIF	Documento	12		3	3	3	9	0.75
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contratación directa para la adquisición de bienes y servicios	Documento emitido	7.420		1.430	1.420	1.098	3.948	0.53	
	Procesos de Selección	Documento emitido	126		16	38	16	69	0.56	
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Análisis y control de los registros contables y estados financieros	Operación realizada	Operación realizada	190		180	180	180	540	0.75
		Control y registro contable	Registro	17.827		3.443	3.659	3.467	10.569	0.55
	Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería	Formulación de estados financieros y presupuestos	Operación realizada	84		21	20	18	59	0.70
		Controlar y supervisar los egresos y pagos	Operación realizada	20.292		5.005	5.457	4.457	14.319	0.74
Elaboración de documentos administrativos	Controlar, supervisar y recaudar los ingresos de tesorería	Operación realizada	320.658		162.229	100.459	76.590	329.278	0.91	
	Registro y control de las operaciones financieras	Operación realizada	10.200		2.247	2.857	1.742	6.748	0.66	
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de documentos	Elaboración de documentos administrativos	Documento	820		233	223	286	742	0.89
		Emisión de documentos administrativos y resoluciones de aprobación de Expedientes Técnicos	Documento	9.628		2,624	2,879	3,150	8,653	0.90
	Mantenimiento de locales municipales	Recepción de servicios de terceros	Documento	1.512		571	628	640	1,839	1.27
		Limpieza de locales	Unidad	312		78	78	78	234	0.75
		Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	48		14	16	6	36	0.75
		Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	48		14	16	6	36	0.75
Supervisión de obras ejecutadas por la Subgerencia	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	36		4	6	3	13	0.36	
	Mantenimiento de murales, pabellones, etc	Unidad	48		18	14	6	39	0.81	
Atención de expedientes administrativos	Supervisar las obras públicas con personal de planta	Supervisión	29		12	13	8	33	1.14	
	Registro de los hechos verificados (INPRE)	Documento	3.000		787	1,174	983	2,939	0.98	
Subgerencia de Fiscalización y Control	Atención de quejas y/o denuncias	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil urgente (NOTPRE)	Documento	1.600		515	518	457	1,450	0.93
		Emisión de acta de visita	Documento	1.200		179	210	156	545	0.45
	Atención especializada a los administrados	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento	1.200		458	448	649	1,591	1.29
		Registro de los hechos registrados (INPRE)	Documento	3.000		1,002	1,138	1,117	3,257	1.09
		Emisión de Actas de Visita	Documento	1.200		88	232	168	468	0.39
		Emisión de informes técnicos	Documento	1.200		321	403	285	1,009	0.84
	Ejecución administrativa	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos	Documento	1.200		835	392	386	1,413	1.18
		Emisión de notificación comunicativa	Documento	1.200		268	231	197	683	0.57
	Ejecuciones Forzosas	Notificación de documento emitido	Persona atendida	5.000		1,737	1,706	1,681	5,124	0.85
		Seguimiento de expedientes y documentos externos	Persona atendida	5.800		2,957	2,479	2,560	7,996	0.80
Evaluación de Notificación de Prevención	Aboluciones de consultas técnicas y/o legales	Persona atendida	2.400		523	524	564	1,611	0.67	
	Reuniones programadas con el funcionario	Persona atendida	160		124	32	41	197	0.41	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Operativos de relación	Operativo	940		298	173	364	746	2.07	
	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento	100		52	98	222	372	1.74	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Registro de los hechos verificados (INPRE)	Registro	300		132	197	276	705	2.35	
	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (SIVA)	Registro	3.000		626	398	171	1,195	0.40	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas	Documento	200		119	81	59	259	0.86	
	Emisión de resoluciones de suspensión inactiva - ordenaria	Documento	240		186	222	99	507	0.60	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros	Documento	360		182	51	57	308	0.83	
	Notificaciones de documentos emitidos	Persona atendida	1.500		233	571	717	1,521	1.01	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Elaboración de informes, memorándum, breveto y oficios	Documento	4.000		1,285	1,356	1,111	3,752	0.78	
	Emisión de resolución de sanción (RSVA)	Documento	1.000		846	750	751	2,347	0.78	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Emisión de carta interna dejando en efecto la notificación de prevención (CPT)	Documento	2.000		867	776	1,667	3,310	1.10	
	Notificación de documento emitido	Persona atendida	8.000		1,713	1,526	2,418	5,657	0.54	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Emisión de resoluciones	Documento	1.200		411	387	338	1,136	0.95	
	Notificación de documento emitido	Persona atendida	1.200		411	387	338	1,136	0.95	
Inspecciones	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Registro de los hechos verificados (INPRE)	Documento	1.200		444	398	474	1,318	1.10
		Registro de los hechos registrados (INPRE)	Documento	2.400		838	845	826	2,889	1.17
	Evaluación de Recurso de Reconsideración	Emisión de informes técnicos	Documento	200		78	142	103	323	1.08
		Emisión de medidas cautelares previas	Documento	240		91	69	50	210	0.88
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Notificación de documentos emitidos	Persona atendida	1.540		612	609	627	1,849	1.06	
	Operativos de decomiso	Operativo	260		193	231	139	563	1.56	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento	960		379	290	786	1,374	1.43	
	Emisión de Acta de Visita	Documento	960		168	884	69	913	0.93	
	Registro de los hechos verificados (INPRE)	Documento	1.800		542	854	1,078	2,474	1.37	
Evaluación de Recurso de Reconsideración	Acciones preventivas	Registro de los hechos verificados (INPRE)	Documento	60		33	15	9	57	0.95



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI 2015	POIM	Cantidad Ejecutada					
Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	2,521	2,135	248	348	214	810	0.38	
	Miraflores	Registros físicos y fotográficos	Unidad	2,071	1,865	471	397	449	1,317	0.67	
		Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	480		91	146	174	411	0.86	
		Ediciones generales y material audiovisual para boletines y ediciones para medios	Unidad	1,180	985	273	117	115	511	0.52	
		Transmisión en vivo	Unidad	144		39	41	44	124	0.86	
	Marca institucional	Diseños institucionales diversos y merchandising	Unidad	151	176	118	100		218	1.24	
	Portal Web	Actualizaciones en la página web y portal transparencia	Unidad	1,297		325	325	317	977	0.75	
		Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	16	46	48	59	36	143	3.11	
	Comunicación externa	Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	700		221	281	245	747	1.06	
		Revista institucional	Unidad	6		1	1	1	3	0.50	
		Boletín virtual para vecinos	Unidad	24		3	5	4	12	0.50	
		Cobertura de actividades oficiales	Unidad	610	518	70	69	70	209	0.40	
		Publicaciones	Unidad	6		0	0	0	0	0.00	
	Comunicación interna	Perifoneos murales	Unidad	2,880	2,268	0	0	80	88	0.04	
Boletín mensual impreso para trabajadores		Unidad	6		0	0	0	0	0.00		
Boletín digital a trabajadores		Unidad	24	18	0	0	0	0	0.00		
Gerencia de Participación Vecinal	Ampliación de la Base de Datos de contactos vecinales	Registro permanente y continuo de la Base de Datos de contactos vecinales	Registro	2,400	1,800	285	101	104	490	0.27	
	Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SÁVE	Atención Persona Informada	1,850	1,450	2,037	2,553	5,248	9,838	6.78	
		Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Información	48,500	154,500	41,258	66,597	66,742	174,597	1.13	
	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	0	897	0.60	
		Apoyo en el proceso del Presupuesto Participativo Año 2016	Participante	300		0	0	0	0	0.00	
		Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores	Organización capacitada	15		0	4	5	9	0.60	
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	28	28	0.03		
Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Organización social de base	12		1	0	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	0	150	0.50	
		Administrar la cuenta de Twitter "Municipalidad de Miraflores"	Acción	300		75	75	0	150	0.50	
		Administrar el blog Larco 400	Acción	120		30	30	0	60	0.50	
	Coordinar y proponer la implementación de mejoras internas	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Acción	6		2	1	0	3	0.50	
		Organizar y coordinar los eventos de la institución	Evento	250		60	60	0	120	0.48	
	Preparar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Acción	70		0	15	0	15	0.21	
Preparar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Coordinar evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Acción	7		2	1	0	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	0.00	
		Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)	Documento	1		0	0	0	0	0.00	
		Mantener actualizados los sistemas operativos de red (SW de producción REDHAT y otros)	Acción	4		2	1	1	4	1.00	
		Implementar la firma electrónica	Unidad	50		0	0	0	0	0.00	
		Contar con copias de respaldos de la información (Data Backup)	Unidad	86		36	1	85	122	1.39	
	Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Desarrollar el sistema administrativo electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles)	Sistema	16		3	6	8	17	1.13	
		Realizar el mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas S&M, RRHH, SIGMA, Pag Web, Internet	Acción	516		201	299	231	731	1.42	
		Desarrollar el sistema intranet	Acción	11		6	3	5	14	1.27	
		Implementar el perfil de datos abiertos	Servicio	1		1	0	0	1	1.00	
		Implementar la línea de digitalización (escaneo de documentos con valor legal)	Servicio	1		0	0	0	0	0.00	
	Planificar y gestionar actividades de la gerencia	Desarrollar la emisión masiva 2016	Servicio	3		0	0	0	0	0.00	
		Elaboración de documentos de gestión	Acción	245		105	128	96	329	1.34	
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica	Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos	Acción	12		3	3	3	9	0.75		
	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica	Unidad	2		0	0	0	0	0.00		
	Atender el servicio de acceso a internet	Unidad	1		1	0	0	1	1.00		
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los PC, impresoras y teléfono	Acción	332		105	87	91	283	0.85		
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Acción	11		0	7	3	10	0.91		
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades organ.	Atención	4,410		1,378	1,214	1,121	3,713	0.84		
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	72		28	2	5	35	0.49		
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos	Capacitación	11		3	4	2	9	0.82		
	Asegurar el correcto funcionamiento del servidor power 5	Servicio	1		0	1	0	1	1.00		



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI-2015	POIM	Cantidad Ejecutada					
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO											
Gerencia de Asesoría Jurídica	Análisis y asesoramiento	Elaborar informes legales	Informe	450	465	157	128	130	415	0.89	
		Resolver consultas legales vía correo electrónico	Acción	30	113	15	41	38	94	0.83	
		Participar en comisiones de trabajo	Acción	60	136	32	78	71	181	1.34	
		Atención de pedidos de asesoría a la información	Acción		9	0	0	7	7	0.78	
	Difusión de normas legales para la adecuada actuación electrónica	Acción	340	0	130	91	230	451	1.33		
Evaluación legal para la emisión de normas municipales	Revisión y sustitución de otros documentos a entidad	Informe	70	136	0	0	0	0	0.00		
		Revisión y sustitución de resoluciones de alcaldía a solicitud	Acción	50	44	129	122	117	368	8.36	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS											
Subgerencia de Recursos Humanos	Bienestar social y capacitación	Vista domiciliaria casos sociales	Visita	295	232	37	37	104	178	0.77	
		Trámites ESS4LUD	Persona atendida	642		208	291	445	944	1.00	
		Consulta médica y tratamiento	Persona atendida	11,636		2,926	3,234	3,188	3,348	0.80	
		Campaña de salud	Campaña	5		2	2	2	6	1.20	
		Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento	10	5	0	0	0	0	0.00	
		Capacitación al personal	Capacitación	351		0	233	87	320	0.91	
	Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivas, cartas, memos, resoluciones e informes boletas	Documento	45,570		15,949	10,837	0	25,886	0.59	
	Elaboración de Planillas	Planillas mensuales quincenales, vacaciones agendadas y productividad	Planilla	216		53	57	0	110	0.50	
	Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Documento	21,800		6,947	7,053	0	14,018	0.44	
		Ordenamiento de legajos y declaración jurada	Documento	10,400		5,069	5,030	0	10,119	0.97	
Reclutamiento y selección de personal		Acción	371	619	439	292	0	691	1.12		
	Negociación colectiva	Convenio	2		1	1	0	2	1.00		
ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA											
Órgano de Control Interno	Servicio de control	Auditoría de cumplimiento	Informe	2		0	0	1	1	0.33	
	Servicios relacionados	Actividades de control	Documento	30		7	4	7	18	0.60	
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES											
Gerencia de Administración Tributaria	Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutora Coactiva	Informe	48		12	12	12	36	0.75	
		Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	2		0	1	1	2	0.67
			Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documento	716		358	286	233	888	1.24
		Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12		3	3	3	9	0.75	
	Mejorar el clima laboral	Reconocer al desempeño del personal	Persona	2		1	0	0	1	0.50	
	Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Resolución	2,800	8,138	3,027	1,462	2,153	6,642	0.82	
		Elaboración de Resoluciones que disponen trabajo de medidas cautelares	Resolución	7,550		1,581	1,461	1,781	4,823	0.63	
		Elaboración de otros documentos coactivos (reco, cheques, suspensión, levant. mc, req. de pago, etc.)	Resolución	19,621		4,213	4,121	4,955	13,289	0.68	
		Elaborar informes cartas y oficios cobranza coactiva	Documento	1,767		448	488	450	1,387	0.79	
		Gestión de cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuyente	14,640		4,267	3,884	3,569	11,720	0.80	
		Atender cartas externas	Documento	2,068		495	547	523	1,565	0.78	
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	3,765		1,236	1,625	1,337	4,198	1.12		
	Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Documento	30,871		13,476	7,397	7,424	28,297	0.92	
		Publicación de avisos de remate	Publicación	1		0	0	0	0	0.00	
	Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolución	3,000		1,059	717	779	2,555	0.85	
	Atender providos y resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos	Documento	166		51	75	58	184	1.11		
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	1	1	1.00	
		Elaborar propuesta de ordenanza que determine el monto por emisión mecanizada del impuesto predial	Documento	1		0	0	0	0	0.00	
		Emitir la normativa necesaria que coadyuve al cumplimiento de las funciones del área	Documento	2		0	0	1	1	0.50	
	Atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona atendida	73,418		22,705	15,010	15,493	53,208	0.72	
		Emitir estados de cuenta	Documento	41,418		3,995	3,830	3,773	29,598	0.71	
		Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Documento	2,802		667	615	720	2,002	0.71	
		Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)	Documento	35,200		10,951	10,059	7,944	28,954	0.82	
		Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Documento	15,412		4,006	3,038	3,100	10,144	0.66	
	Atención de solicitudes tributarias	Proyectar resoluciones gerenciales	Documento	3,000		1,060	717	776	2,593	0.85	
		Atender cartas externas	Documento	681		220	131	172	523	0.77	
		Solicitar información a otras áreas y entidades (relacionada a la solicitud)	Documento	816		162	227	249	638	0.78	
		Formular requerimientos a los contribuyentes	Documento	346		117	114	81	312	0.90	
		Elaborar informes técnico legales	Informe	1,470		393	393	405	1,195	0.81	
	Coordinación entre áreas	Emitir memorandos, informes y providos	Documento	4,080		1,688	1,268	1,298	4,254	1.05	
	Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria	Registro	1,085		299	313	313	825	0.85	
Ejecutar las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización		Registro	2,710		776	817	842	2,435	0.90		
Optimizar la calidad de datos ingresados	Gestionar la calidad de la información tributaria	Acción	16		3	4	4	11	0.69		
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Documento	61,000		60,276	0	0	60,276	0.99		



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI -2015	POIM	Cantidad Ejecutada				
Subgerencia de Recaudación	Elaboración de Documentos Administrativos	Emisión de cartas de confirmación de debito automatico	Documento	500		180	139	137	456	0.91
		Emisión de Informes y Memorandos	Documento	1,070		269	254	229	752	0.70
		Emisión de cartas de atención de escritos	Documento	1,080		1,378	875	769	3,022	2.80
	Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolución	340		336	271	219	826	0.98
	Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la "Tasa de Parqueo Vehicular"	Unidad	1,020,000		250,674	233,327	277,606	761,607	0.75
		Gestión de Cobranza Domiciliar (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Vista	66,850		18,796	21,032	19,891	59,719	0.89
	Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Telefónica	Acción	70,400		23,728	27,020	30,988	81,736	1.16
		Gestión Telefónica de Consultas	Atención	13,000		5,891	4,127	3,976	13,994	1.08
		Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza	Documento	91,400	89,900	16,724	20,189	25,923	62,836	0.70
	Proceso de Emisión de Valores de Cobranza	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RM, RPB)	Documento	44,500		8,058	30,970	13,137	52,165	1.17
	Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponeras 2015	Documento	41,000		60,277	0	0	60,277	0.99
		Notificación de Documentos (Vales, libros de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones género)	Documento	113,500		19,887	57,885	56,466	134,238	1.18
		Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular	Publicación	3		0	0	1	1	0.33
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPB, RM)	Documento	23,600		17,074	8,450	14,743	40,267	1.71	
Programa Vacío Puntual Miraflores - VPM	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	2,000		0	5,000	0	5,000	2.50	
	Impresión y distribución de Guía de Descuento	Documento	50,000	55,000	0	25,000	30,000	55,000	1.00	
	Sorteo VPM	Acción	1		0	0	0	0	0.00	
	Seguro VPM	Servicio	4,560		1,470	1,236	1,115	3,821	0.84	
Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Elaboración de documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes, memorandos, requerimientos o omisos	Documento emitido	1,630		814	622	481	1,917	1.18
		Emisión de resoluciones de determinación de multa	Documento emitido	320		132	108	135	375	1.17
	Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documento	620		340	242	310	892	1.44
		Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	900		276	244	252	772	0.86
		Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	600		222	204	190	616	1.03
	Atención al contribuyente	Contribuyente	480		223	135	103	461	0.96	
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO										
Gerencia de Seguridad Ciudadana	Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Documento	377		93	94	95	282	0.75
		Comite distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Documento	56		14	11	24	49	0.88
		Documentos administrativos	Documento	1,580		478	449	457	1,384	0.88
	Alerta Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	114,975		29,545	27,450	26,673	83,668	0.73
		Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	146,004		35,148	35,351	36,855	107,352	0.74
		Plataforma única de monitoreo y análisis	Informe	16		5	5	5	15	0.83
		Plataforma social media	Registro	15,300	23,797	8,706	8,531	7,671	24,306	1.05
		Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,200	2,100	856	701	485	2,042	0.97
	Acciones de sensibilización	Desarrollo de la capacitación humana	Capacitada	5		1	1	1	3	0.60
		Programa educativo	Persona	50		53	0	0	53	1.06
	Volantes informativos	Unidad	12,000	18,000	16,000	9,000	1,000	26,000	1.44	
Subgerencia de Serenazgo	Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documento	1,800		519	638	613	1,770	0.98
	Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitación	12	18	6	5	5	16	0.89
		Charlas de acercamiento a la población	Capacitación	5,475		1,246	2,390	2,783	6,419	1.17
	Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	4,665		1,586	2,834	1,647	4,916	1.05
		Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	228		45	51	47	143	0.63
	Servicio de vigilancia y control del distrito	Atenciones Médicas	Registro	5,670		2,014	1,948	2,138	6,000	0.91
		Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	208,050		37,874	39,948	38,740	116,562	0.56
Patrullaje a pie segway/ciclista		Registro	223,350		43,751	35,454	39,528	118,733	0.53	
	Ocrativos	Registro	4,360	7,692	2,641	2,384	2,501	7,526	0.98	
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	4,735	12,701	1.76
		Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	43,200		9,338	10,877	14,885	35,100	0.81
		Supervisión de las interferencias de vías	Registro	300		103	402	227	732	2.44
		Servicio de auxilio vial	Registro	9,240		1,868	1,937	1,516	5,221	0.84
		Servicio de grúa	Registro	2,260		272	317	226	815	0.36
		Erradicación de vehículos abandonados	Registro	108		31	33	139	203	1.88
		Seguridad Vial	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	22,320		3,180	3,994	1,200	8,384
	Programa de educación vial con niños y adolescentes		Persona	3,567		1,069	559	1,331	2,859	0.83
	Eventos de promoción del transporte no motorizado		Persona	1,550		0	252	0	252	0.16
		Investigación y estadística de accidentes de tránsito	Documento	12		3	3	3	9	0.75
	Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos	Documento emitido	3,230		714	939	927	2,580	0.80
		Fortalecimiento del capital humano	Persona capacitada	1,080		220	225	651	1,096	1.01
		Atención vecinal	Persona atendida	520		332	364	348	1,044	1.27
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	360	506	1,388	0.96
		Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Acción	14		4	4	3	11	0.79
		Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados	Documento	303		76	74	77	227	0.75
	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		14,163.08	14,079.81	14,045.79	42,294.68	0.72
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano de Limpieza pública	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otros	Kilometro	84,970		15,748.84	15,760.50	16,273.14	47,782.48	0.74	



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI 2015	POIM	Cantidad Ejecutada					
ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD											
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Promoción de Salud	Atención médica domiciliar a adulto Mayor frágil	Persona atendida	1.455		410	326	364	1.100	0.76	
		Promoción de alimentación saludable	Persona atendida	4.500		2.425	1.602	1.061	5.088	1.13	
		Campañas de prevención de enfermedades	Persona atendida	1.750		621	847	705	2.173	1.22	
		Atenciones médicas en prevención de salud	Persona atendida	7.050		1.894	2.104	2.119	6.117	0.87	
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES											
Subgerencia de Defensa Civil	Inspección técnica de seguridad en edificaciones TSE	Simulacros de sismos	Participante	15.400		5.339	13.505	6.323	25.167	1.61	
		Plataforma de atención	Contribuyente	12.000		3.647	4.316	3.660	11.623	0.97	
		Tickets abandonados	Contribuyente	1.100		427	516	617	1.560	1.42	
		Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspección	3.000		753	683	761	2.197	0.73	
		Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspección	510		120	113	130	363	0.71	
		Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 2000 espectadores	Inspección	85		18	29	18	65	0.76	
		Visitas de seguridad en edificaciones -VISE	Inspección	320		87	9	19	115	0.36	
Gerencia de Desarrollo Humano	Fortalecimiento de Capacidades	Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de parte	Inspección	80		24	26	24	74	0.93	
		Capacitaciones en temas de defensa civil	Persona capacitada	2.850		1.066	1.037	914	3.017	1.06	
APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA											
Gerencia de Desarrollo Humano	Fortalecimiento de Capacidades	Beca 18	Beneficiario	2		0	1	0	1	0.50	
		Calendario Comunal	Persona atendida	15.600		100	4.900	3.285	8.285	0.50	
		Elaboración de estudio de pre inversión	Estudio	1		0	0	0	0	0.00	
		Diseño de actividades de impacto social, educativo, salud y deportivo	Documento	35		1	0	0	1	0.03	
		Programa Miraprende	Persona	1.000		30	96	75	201	0.20	
		Servicios Educativos (Cetrop)	Persona	520		150	450	492	1.092	2.10	
		Talleres Productivos (Cetrop)	Persona	500		149	150	120	419	0.84	
		Servicios Educativos (El Municipal)	Persona	2.750		500	780	750	2.030	0.73	
		Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	7.500		0	3.747	980	4.727	0.63	
		Gestión administrativa	Documento	2.700		334	255	112	701	0.26	
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	Presentación de Inicativas Municipales en Concursos Públicos	Documento	4		0	3	0	3	0.75	
		Programa Pensión 65	Beneficiario	36		6	5	11	22	0.61	
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los programas sociales	Beneficiario	5.520		1.227	1.210	1.093	3.530	0.64		
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiario	1.650		329	309	388	1.026	0.61
		CLAM Aurora	Beneficiario	5.710		1.323	1.961	1.623	4.907	0.86	
		CLAM Santa Cruz	Beneficiario	4.020		1.563	1.988	1.982	5.533	1.28	
		CLAM Arriandanz	Beneficiario	13.130		3.794	4.167	4.024	11.985	0.91	
		Comedor y Panadería Municipal	Ración	141.000		26.923	25.895	25.187	78.005	0.55	
		Elaboración de menús nutritivos	Ración	586.940		148.405	160.517	176.297.50	485.220	0.71	
		Elaboración de Productos de Panificación	Ración	586.940		148.405	160.517	176.297.50	485.220	0.71	
		Gestión Administrativa	Documento	1.220		447	384	219	970	0.80	
		Emisión Resoluciones Gerencial, Actas, Memorando, Informes, Informe Exped, fotocop, propuestas, convenios, etc.	Documento	1.220		447	384	219	970	0.80	
		Implementación y articulación políticas nacionales - Oficina Atención a la persona con discapacidad ONAPED	Atención	1.020		248	312	251	811	0.79	
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Atención a la persona con discapacidad ONAPED	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona atendida	5.100		508	1.398	1.745	3.651	0.72	
		Programa Jóvenes y Voluntariado	Atención	4.500		1.445	1.118	1.581	4.144	0.90	
		Academia de ciudadanos líderes	Atención	2.550		370	856	1.171	2.397	0.93	
		Programa de Ciudadanía	Atención	1.165		248	390	426	1.064	0.91	
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Programa de Defensa de Derechos Humanos	Defensoría y prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona atendida	1.710		443	318	457	1.218	0.71	
		Atención al Adulto Mayor	Persona atendida	580		198	154	118	470	0.81	
CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES											
Secretaría General Registro Civil	Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Documentos Administrativos	Documento	160		147	65	52	38	156	1.06
		Elaboración de Requerimientos	Documento	81		75	16	14	16	46	0.60
		Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documento	74.493		41.727	22.042	15.379	2.777	40.198	0.96
		Copias insertas de hechos vitales	Documento	1.027		665	373	377	168	918	1.38
		Busquedas de Hechos Vitales	Documento	904		564	170	142	30	342	0.61
		Atención de partidas solicitadas por internet	Documento	555		316	148	153	0	301	0.95
		Publicación de edicto matrimonial	Documento	190		199	51	37	47	135	0.68
		Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documento	417		204	115	87	0	202	0.93
		Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Documento	244		171	162	268	0	430	2.51
		Registro de anotaciones marginales	Acto registral	1.440		844	344	336	123	803	0.95
		Divorcios	Acto registral	244		171	81	73	0	154	0.90
		Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto registral	142		72	35	12	2	49	0.68
		Celebración del matrimonio civil	Acto registral	719		714	185	185	189	569	0.80
		Registro de vistas	Persona	5.280		2.987	1.116	1.185	310	2.611	0.87
		Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	2.600		2.658	662	651	739	2.052	0.77
Emisión de partidas de hechos vitales	Persona	72.164		42.888	22.042	15.379	3.420	40.841	0.95		
Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez, y emisión de partidas	Persona	479		241	115	112	0	227	0.94		



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI-2015	POIM	Cantidad Ejecutada						
Secretaría General Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Conducir el procedimiento no contencioso de separación Elaboración de Documentos Administrativos Realizar la audiencia única emitiendo documento conforme a ley Registrar las vistas con motivo de orientación y abrenuncio	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales emitiendo pronunciamiento	Expediente	254		57	61	69	187	0.74	3.79	
		Proyectar R.A. informes Oficios Memorandums Notificaciones Proveídos y Requerimientos	Documento	1,214		788	677	724	2,181	0.68		
		Emisión de actas de ratificación inasistencia o desistimiento	Documento	254		57	61	69	187	0.74		
		Atención de vistas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Vista	1,929		476	414	431	1,321	0.68		
CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL												
Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Elaboración de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Documento	967	1,157	451	547	414	1,412	1.22	3.89	
		Fomento y control de la calidad ambiental	Inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, IIC de func. antes obra y de oficio	Inspección	196	166	61	61	66	188		1.13
			Monitoreo de ruido de 10 puntos del distrito	Unidad	78	98	77	12	0	89		0.91
	Educación y cultura ambiental	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	534	363	83	86	77	246	0.68	3.90	
		Eventos y actividades ambientales	Persona	1,400	2,320	1,612	2,037	3,041	6,690	2.29		
		Cultura y participación ciudadana	Sección	15	14	4	4	5	13	0.93		
	Promoción de buenas prácticas ambientales	Programa de ecoeficiencia	Persona	755	663	406	443	439	1,288	1.93	3.90	
		Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	700	150	164	166.71	0.00	331	2.20		
		Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	19	9	35	29	0	64	7.11		
		Incorporación de viviendas	Viviendas	700	150	81	70	0	151	1.01		
Comercio y servicios sostenibles	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona capacitada	484	250	206	130	0	336	1.24	3.90		
	Comercio y servicios sostenibles	Establecimiento	21	10	8	80	0	88	8.80			
SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS												
Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	0	160,976	0	0.00	170.47	170	0.00	3.90	
		Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	0	73	0	0	37	37	0.51		
		Incorporación de viviendas	Viviendas	0	118	0	0	327	327	2.77		
		Capacitación en gestión integral de residuos	Persona capacitada	0	199	0	0	100	100	0.50		
		Comercio y servicios sostenibles	Establecimiento	0	8	0	0	9	9	1.13		
CONTROL SANITARIO												
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspección	3,405		883	523	592	1,998	0.59	1.8	
		Prevención de enfermedades zoonóticas	Atención	2,720		1,005	847	940	2,792	1.02		
		Emisión Carnets Canino	Documento	495		155	149	122	426	0.86		
		Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	170		35	0	102	139	0.81		
	Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	1,570		535	424	478	1,427	0.92		
		Carnets Sanitarios	Unidad	12,500		3,791	3,099	3,604	10,494	0.84		
	Certificados Médicos	Certificado	113		167	97	42	306	2.71			
DEPORTE FUNDAMENTAL												
Subgerencia de Deporte y Recreación	Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Renuevate con miraflores	Acción	152		39	45	33	117	0.61	3.89	
		Gestión Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Peticiones, Oficios, Requerimiento	Documento emitido	754		282	181	207	670		0.89
			Administración de las Áreas Deportivas	Acción	180		45	45	45	135		0.75
		Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Programa de escuelas deportivas	Evento deportivo	120		23	28	28	85		0.66
			Programa de talentos deportivos municipales	Evento deportivo	48		12	12	12	36		0.75
			Eventos deportivos	Evento deportivo	150		28	29	31	88		0.59
Comunicación para el deporte	Programa desarrollo de capacidades para el deporte	Evento deportivo	15		0	2	0	2	0.13			
	Imagen y publicidad	Informe	33		9	9	9	27	0.82			
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	8,838,788		2,185,139.12	2,182,285.12	2,186,412.26	6,953,836.5	0.74	3.79	
		Fiscalización del servicio de recolección de maleza de áreas verdes públicas y limpieza puntos A.M.	Tonelada	3,285		702.83	583.36	652.70	1,938.89	0.59		
	Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Áreas Verdes en la zona de playas, acantilados y áreas no Concesionadas	M2	3,890,315.2		936,555.14	939,157.94	1,001,351.94	2,997,065	0.75		
		Crecimiento con mas áreas verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2,400		779.40	876.00	888.00	2,543	1.06		
		Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	M2	1,200		500	160.00	150.00	810	0.68		
		Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	24		6	6.00	6.00	18	0.75		
		Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	720	420	300	62	50	412	0.98		
		Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Áreas Verdes públicas	Documento	604		152	148	154	454	0.75		
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	7,606.19	11,362.26	0.19	3.82	
		Rehabilitación y mantenimiento de pistas de concreto	M2	1,800		295.01	21	520.16	746.96	0.41		
		Rehabilitación de veredas	M2	2,400		1,062.25	2,153	1,943.34	5,158.71	2.15		
		Rehabilitación de liermas	M2	4,800		895.12	1,353	662.79	2,820.67	0.59		
		Rehabilitación de sardines	Metro	3,400		566.20	483	351.40	1,408.45	0.39		
		Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	960		446.00	380	155.00	881.00	1.02		
	Mantenimiento de la señalización horizontal	Señalización horizontal	M2	110,400		8,021.41	6,577	8,538.90	24,147	0.22		
		Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	12		10	4	4.00	18		1.50
			Adquisición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	12		7	1	0.00	8		0.67
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas, papelerías y postes		Unidad	360		213	35	10.00	258	0.72		
	Limpieza de casetes de información		Unidad	6		0	0	0.00	0	0.00		
	Limpieza de piletas y fuentes de agua		Unidad	192		48	48	48.00	144	0.75		
	Mantenimiento de piletas y fuentes de agua		Unidad	24		7	2	6.00	15	0.63		
	Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano	Instalación y mantenimiento de rejas de parque, boulevares, etc	Unidad	48		4	4	0.00	8	0.17		
		Instalación y mantenimiento de banners en diversas calles	Unidad	240		28	28	12.00	68	0.28		
Limpieza de muros		M2	1,800		145	20	20.00	195	0.11			
Mantenimiento de ss th en parques y playss		Unidad	37		14	4	7.00	25	0.68			



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI-2015	POIM	Cantidad Ejecutada				
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Formulación del Plan Urbano Distrital Miraflores	Documento bases para el proceso de contratación y otros documentos que se generen del proceso de elaboración del PUD	Documento	15	12	0	4	2	6	0.50
		Supervisión y seguimiento de la formulación y desarrollo del PUD	Supervisión	15	12	0	6	7	2	0.17
		Talleres participativos metas de trabajo exposiciones del PUD	Participante	1,200	630	0	0	30	30	0.05
	Formulación de normas y propuestas diversas de desarrollo urbano	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana	Documento	10	6	0	1	3	4	0.67
		Elaboración de anteproyectos y proyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6	3	0	0	0	0	0.00
		Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Documento	10	0	12	0	8	20	2.00
	Programa de conservación de casonas	Evaluación y actualización de áreas generadoras y áreas receptoras de derecho edificatorio	M2	280,000	150,000	28,705.38	56,225	0	86,930	0.58
		Evaluación de expedientes de acogimiento	Documento	10	5	0	0	0	0	0.00
		Verificación de la pauta de obligatorio cumplimiento de la cuota en valor de los inmuebles acogido	Documento	4	4	1	1	1	3	0.75
		Formulación y ejecución de estrategias comunicacionales	Documento	4	2	0	1	0	1	0.50
Gestión administrativa	Elaboración de informes, memorandos, resoluciones, convenios, planes de inversión, certificados	Documento	290	0	178	161	172	511	1.76	
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 dependencias	Documento	17	16	0	5	4	9	0.56	
Subgerencia de Catastro	Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad catastrada	6,700		2,469	802	893	4,164	0.62
		Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad catastrada	5,050		1,300	794	1,537	3,621	0.72
	Elaboración de documentos internos y externos	Emisión de documentos internos y externos	Documento	9,500		2,012	1,984	1,806	5,802	0.61
		Escanado y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	268,000		101,055	112,331	137,448	430,834	1.17
	Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad catastrada	11,400		4,073	3,457	2,249	9,779	0.86
		Mantenimiento de la base gráfica	Unidad catastrada	510		91	75	74	240	0.47
		Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad catastrada	34,200		4,755	4,477	12,523	21,755	0.64
		Información a las diferentes áreas	Unidad catastrada	2,150		724	843	536	2,103	0.96
	Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPB	Unidad	7,500		1,563	1,641	1,457	4,661	0.61
	Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	5	1	0	1	0	1	1.00
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE										
Gerencia de Desarrollo Humano PVL	Atención a beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra Prioridad	Beneficiario	1,980		504	498	466	1,468	0.74
		Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiario	2,820		723	712	627	2,062	0.73
		Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Ración	60,225		15,114	15,106	14,293	44,513	0.74
		Otorgar fórmula nutricional a 2da. Prioridad	Ración	85,775		21,684	21,655	19,230	62,569	0.73
		Empadronamiento Beneficiarios	Documento	2		0	0	1	1	0.50
	Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los Alimentos	Documento	4		0	0	0	0	0.00
Gestión administrativa PVL	Emisión informes pecosas aplicativos supervisiónes aplicativo encuestas, actas, kardex, copias etc.	Documento	712		42	379	430	911	1.28	
PROMOCIÓN DEL COMERCIO										
Gerencia de Promoción y Desarrollo	Atención en plataforma única	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	28,635		3,574	3,053	3,472	10,099	0.35
		Autorización de Licencia de Funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolución	3,188		831	774	843	2,448	0.77
	Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	2,015		491	443	518	1,452	0.72
		Autorización de uso de la vía pública y retro con fines comerciales	Resolución	144		39	25	35	99	0.69
		Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	144		26	37	28	91	0.63
		Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Evento	398		311	298	212	821	0.91
		Autorización en la vía pública y mercado	Autorizado	1,140		149	96	267	512	0.45
		Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	3,475		786	837	2,520	4,143	1.21
		Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento emitido	12,558		2,694	2,675	2,889	8,258
	PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA									
Gerencia de Desarrollo Humano PCA	Atención a beneficiarios programa de complementación alimentaria -PCA	Entrega canastas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Ración	95		25	41	40	106	1.10
		Informes aplicativos supervisiónes aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Documento	120		0	55	34	89	0.49
PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS										
Gerencia de Cultura y Turismo	Fomento del turismo	Atención en museos	Persona	3,840		960	2,884	0	3,844	1.00
		Tours y circuitos pedestales	Acción	87		32	28	0	60	0.69
		Calendario de actividades turísticas especiales	Evento	15		6	1	0	7	0.47
		Inventario turístico	Informe	8		0	1	0	1	0.13
		Capacitaciones y talleres	Curso	24		4	1	0	5	0.21
		COLOFAR - Miraflores	Curso	36		6	9	0	15	0.42
Gerencia de Cultura y Turismo - Huaca Pucllana	Administración del complejo arqueológico	Gestión administrativa	Acción	48		81	12	0	93	1.94
		Implementación y mantenimiento de ambientes	Acción	24		3	1	0	4	0.17
		Mantenimiento del parque de fauna nativa	Acción	12		3	3	0	6	0.50
		Mantenimiento del parque de flora nativa	Acción	12		3	3	0	6	0.50
		Iluminación integral	Acción	4		0	1	0	1	0.25
		Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad	Atención de visitantes	Persona	75,100		18,076	29,538	0	47,614
Investigación y conservación arqueológica	Actividades de promoción y relacionamiento	Excavación arqueológica y análisis preliminar	Acción	55		27	3	0	30	0.32
		Inventario y embalaje de material cultural recuperado	Acción	6		5	2	0	7	1.17
		Conservación de estructura de barro	Acción	99		8	11	0	19	0.19
		Gestión de las colecciones del museo de sitio	Acción	122		26	96	0	122	1.00



ANÁLISIS AL III TRIMESTRE - ANÁLISIS DE INDICADORES 2015

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	POI-2015	POIM	Cantidad Ejecutada				
PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES										
Gerencia de Cultura y Turismo	Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Acción	50		15	15	0	30	0.50
		Gestión de mantenimiento de los locales culturales	Acción	57		12	11	0	23	0.40
		Inventario y preservación de las esculturas en espacios públicos	Acción	3		0	0	0	0	0.00
		Señalización turística y cultural en espacios públicos	Acción	5		0	0	0	0	0.00
	Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Servicio de bibliotecas	Persona	80,000	38,776	4,362	5,961	0	10,323	0.27
		Servicio de extensión	Persona	32,000	18,500	2,514	725	0	3,239	0.10
		Emisión de carne de biblioteca	Persona	170	20	0	0	0	0	0.00
		Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5,700	4,801	0	374	0	374	0.08
		Desarrollo de colecciones	Registro	5,860	1,600	0	0	0	0	0.00
		Actividades extraordinarias	Evento	15		14	8	0	22	1.16
		Mantenimiento de inventario de las colecciones	Acción	13		5	3	0	3	0.33
		Reubicación del material bibliográfico en sala remodeladas	Acción	2		0	0	0	0	0.00
	Difusión del programa cultural	Difusión del material gráfico	Unidad	242,000	159,143	50,000	44,296	0	94,296	0.59
		Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	945		160	289	0	449	0.48
		Reces sociales	Persona	242,000		243	1,943	0	2,186	0.01
		Desarrollo y difusión del material turístico de miraflores	Unidad	40,000		9,400	9,400	0	18,800	0.47
	Difusión de las artes escénicas en el distrito	Desarrollo y difusión del material promocional de bibliotecas y museos	Unidad	20,000		0	0	0	0	0.00
		Artes escénicas en el centro Cultural Ricardo Palma	Evento cultural	465		81	113	0	194	0.42
		Promoción de las artes escénicas en espacios públicos	Evento cultural	512	463	90	88	0	176	0.44
		Promoción de festivales de artes escénicas	Evento cultural	13		10	1	0	2	0.20
		Charlas miraflores	Evento	5		3	0	0	0	0.00
	Difusión de las artes visuales en el distrito	Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Evento	25		5	5	0	18	0.50
		Actividades Paralelas	Evento	72		14	22	0	36	0.50
		Promoción de festivales de artes visuales	Evento	3		1	1	0	1	1.00
		Concursos de artes visuales	Evento	2		1	1	0	1	1.00
		Desarrollo de catálogos	Publicación	1		0	0	0	0	0.00
	Eventos Emblemáticos	XII Concurso Nacional de Marimera Norteña - Ciudad de Miraflores	Evento	1		0	0	0	0	0.00
		I Festival de Arte para Niños - FAN	Evento	1		0	0	0	0	0.00
		I Concurso de creación escénica en espacios públicos	Evento	1		0	0	0	0	0.00
	Formación a través de las Artes	Coro y Orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	141		22	39	0	61	0.43
Expresate con Miraflores talleres temporales		Curso	11		7	7	0	7	1.00	
Expresate con Miraflores talleres permanentes		Curso	45		10	17	0	27	0.60	
Expresate con Miraflores (colegios)		Eventos	7		3	0	0	0	0.00	
Presentaciones de Elencos Municipales		Eventos	18		15	1	7	0	0.53	
Desarrollo de publicaciones	Publicaciones de libro de arte y gastronomía de miraflores	Publicación	1		0	0	0	0	0.00	
	Desarrollo y publicación de la Guía Turística Literaria de Julio Ramón Ribeyro	Publicación	1		0	0	0	0	0.00	

