

Formulación
del Plan Operativo
Institucional 2016



**mira
flores**
en tu corazón



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 055 - 2016-A/MM

Miraflores, 29 ENE. 2016

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

VISTO, el Informe N° 006-2016-GPP/MM de fecha 28 de enero de 2016, elaborado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que contiene la propuesta del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 347/MM publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 12 de abril de 2011, y sus modificatorias, se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores;

Que, debe contarse con una herramienta de gestión estratégica y operativa actualizada, que contenga la programación de actividades y/o proyectos de las distintas unidades orgánicas de la entidad, orientados al logro de objetivos y metas propuestas, para la ejecución de los recursos presupuestarios asignados con adecuados criterios de gasto;

Que, según el artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF; debe considerarse que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), los que se articulan en torno a la asignación de fondos públicos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades. Por tanto, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas en dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, con Acuerdo de Concejo N° 104-2015/MM de fecha 22 de diciembre de 2015, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2016 de la Municipalidad de Miraflores, el cual permitirá cumplir los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad;

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, mediante Informe N° 006-2016-GPP/MM de fecha 28 de enero de 2016, traslada la propuesta del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2016, el mismo que se elaboró en observación a los lineamientos establecidos por la gestión municipal, acorde con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional - PEI; y que además se ha efectuado la interrelación con la estructura funcional programática contenida en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año Fiscal 2016, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la entidad;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Que, a mayor sustento, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 020-2016-GAJ/MM de fecha 29 de enero de 2016, concluye que corresponde aprobar, mediante resolución de alcaldía, el Plan Operativo Institucional de la entidad para el Año Fiscal 2016;

Estando a lo expuesto, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 20, numeral 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2016, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Precisar que el POI de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2016, podrá ser modificado y/o reformulado de acuerdo a ley durante el proceso de su ejecución, a propuesta de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la base de los resultados que se obtengan respecto de su monitoreo y evaluación.

Artículo Tercero.- Disponer el obligatorio cumplimiento del presente instrumento de gestión estratégica y operativa, por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el cumplimiento de la presente resolución, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, tiene la responsabilidad de formular el **Plan Operativo Institucional (POI)** perteneciente al año fiscal 2016, instrumento técnico que contiene la articulación de los objetivos nacionales estratégicos, sectoriales e institucionales, también coge las prioridades, metas, actividades, tareas y/o proyectos de inversión pública, para el desarrollo de una gestión de calidad, promoviendo las sinergias entre las unidades orgánicas, a fin de lograr el fortalecimiento del gobierno municipal.

El Plan Operativo Institucional – POI, fue formulado bajo los lineamientos de la Directiva N°008-2015/GM/MM, denominada ***“Programación y formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de apertura del año fiscal 2016 de la Municipalidad de Miraflores”***, la misma que fue aprobada con Resolución Gerencial N°130-2015/GM/MM, de fecha 02 de noviembre del 2015, teniendo como finalidad articular las actividades y/o proyectos de inversión de la mano de su presupuesto institucional, de manera tal que ambas se conviertan en un medio para el cumplimiento de modo transversal de sus metas físicas a través del presupuesto por resultados, además de la medición de sus indicadores de gestión.

El presente documento, es el resultado del esfuerzo colectivo y participativo de todas las unidades orgánicas (funcionarios y servidores públicos, especialistas y técnicos), al planificar de manera coherente y responsable la programación de cada una de sus actividades, tareas y/o proyectos de inversión pública.

ROL INSTITUCIONAL

MARCO LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ordenanza N° 378-MM-2012, que aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad de Miraflores.
- Decreto Supremo N°089-2011-PCM, que actualiza el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, que aprobó el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado Plan Bicentenario. El Perú hacia el 2021
- Decreto Supremo N°034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Acuerdo de Concejo N°039-2012/MM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional –PEI 2011-2015.
- Acuerdo de Concejo N°0102-2015/MM, que aprueba la formalización del acta que contiene los Acuerdos y Compromisos del Proceso de Presupuesto Participativo Año Fiscal 2016 y su respectivo cronograma.
- Resolución Gerencial N°130-2015/GM/MM se aprobó la Directiva N°008-2015/GM/MM “Programación y formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de apertura del año fiscal 2016 de la Municipalidad de Miraflores”

CARACTERÍSTICAS DE FORMULACION

- Las programaciones de las metas físicas en cada una de las tareas y/o trabajos correspondientes a las actividades y/o proyectos respectivamente se efectuaron de manera mensual y fueron formuladas sobre la base de la ejecución real del año anterior así como de mejoras previstas; lo que permitirá una ejecución y evaluación más consistente.
- Cada actividad y/o proyecto, se encuentran vinculados a una asignación presupuestal, además de estar articulados con el cuadro de necesidades, lo que permitirá un manejo eficiente de los recursos y la medición real de los resultados.
- Asimismo, las actividades operativas del POI se han articulado a la Actividad de la Estructura Programática y Funcional aprobada dentro del Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2016.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

La formulación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016, 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

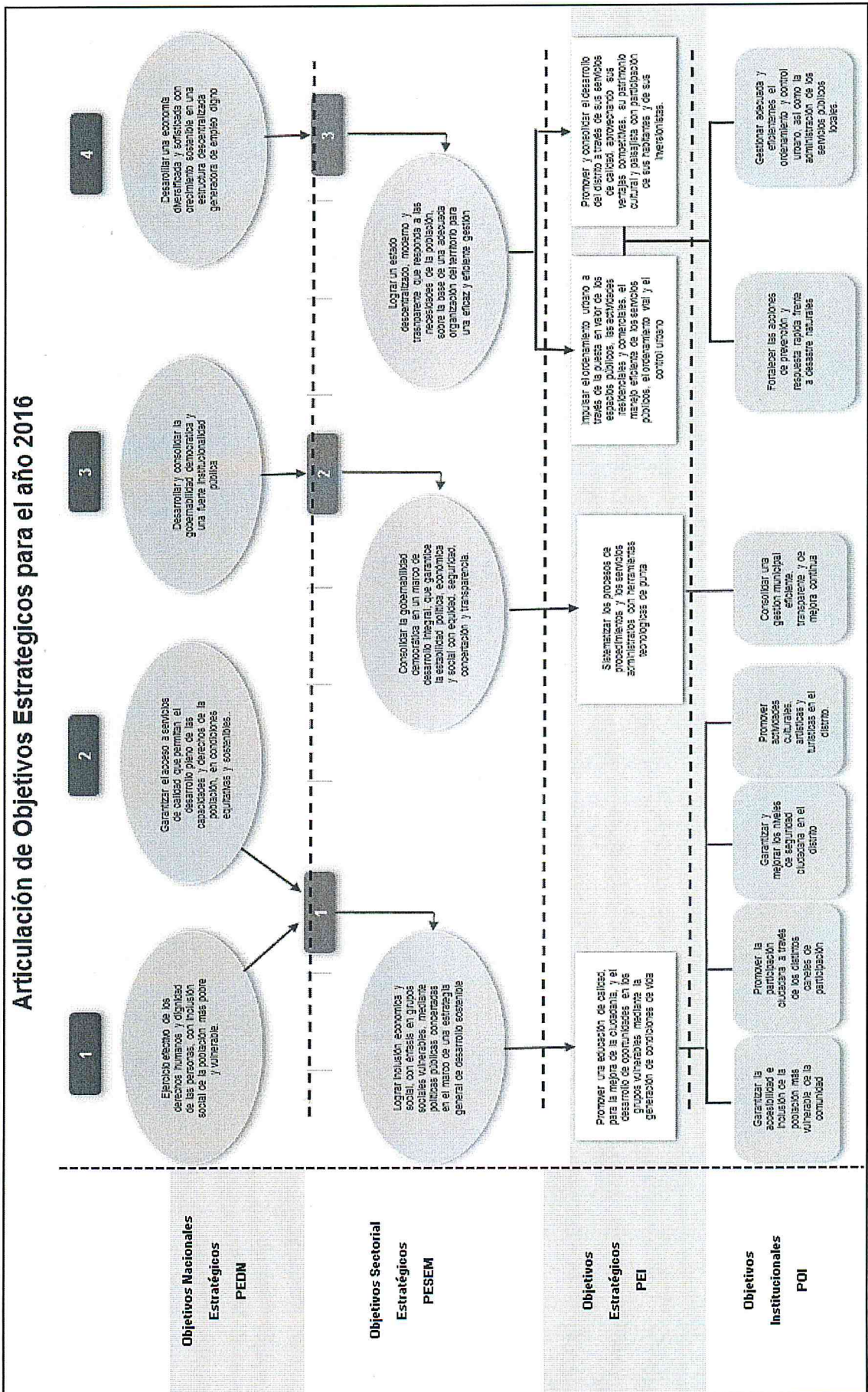
Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Miraflores como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura.

MISION

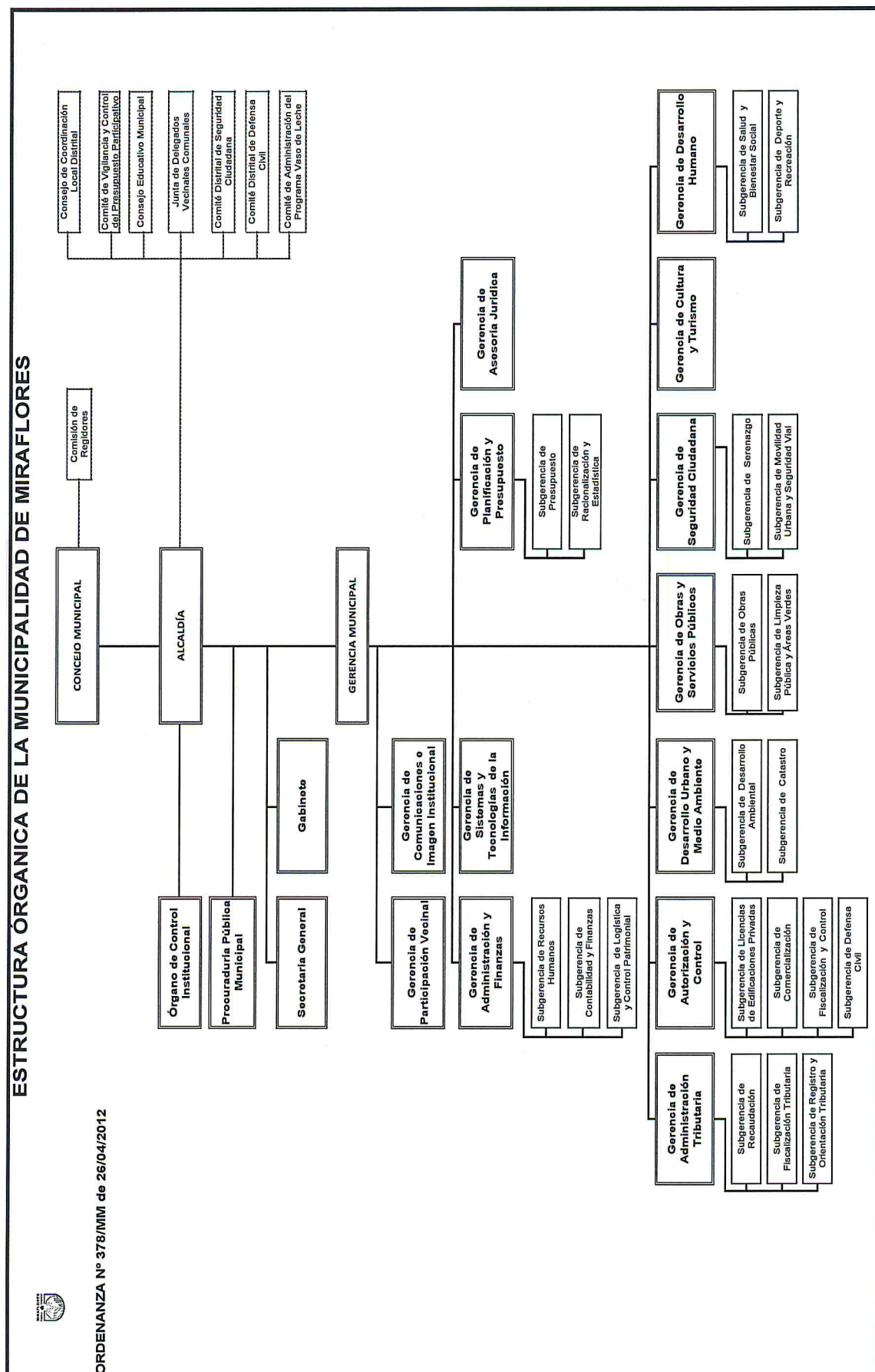
Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora.

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.



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ESTRUCTURA ORGÁNICA ASOCIADA A UNA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

I PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Planificación del Patrullaje por Sector

- Gerencia de Seguridad Ciudadana

Patrullaje Municipal por Sector. - Serenazgo

- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Subgerencia de Serenazgo

Comunidad recibe acciones de prevención en el marco del Plan de Seguridad

- Gerencia de Seguridad Ciudadana

Manejo de Residuos Solidos

- Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas V. ✓

Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales

- Subgerencia de Desarrollo Ambiental ✓

Desarrollo de Simulacro en Gestión Activa

- Subgerencia de Defensa Civil

Desarrollo de Campañas Focalizados Orientadas a Población Objetivos por Grupos Vulnerables.

- Subgerencia de Deporte y Recreación

Operadores garantizan niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono el acceso al servicio de Protección y cuidado

- Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Promoción interna de los Destinos Turísticos

- Gerencia de Cultura y Turismo
- Gerencia de Cultura y Turismo –Huaca Pucllana

Fiscalización al Servicio de Transporte Terrestre de personas

- Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad V

II ACCIONES CENTRALES

Planeamiento y Presupuesto

- Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Subgerencia de Racionalización y Estadística
- Subgerencia de Presupuesto

Conducción y orientación superior

- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Secretaría General

Gestión Administrativa

- Procuraduría Pública Municipal
- SG – 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 Inst.
- Gerencia de Participación Vecinal
- Gabinete
- Gerencia de Sistemas y Tecnología de la I.

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

III ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (AP NOP)

Administración de los Recursos Municipales

- Gerencia de Administración Tributaria
- Subgerencia de Registro y Orientación Tributar.
- Subgerencia de Recaudación
- Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Apoyo al Ciudadano y a la Familia

- Gerencia de Desarrollo Humano

Atención Básica de Salud

- Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Conducción y Manejo de los Registros Civiles

- S.G.- Registros Civiles
- S.G – Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

Control y Aprovechamiento y Calidad Amb.

- Subgerencia de Desarrollo Ambiental

Control Sanitario

- Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Defensa Municipal al Niño y Adolescente

- Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Deporte Fundamental

- Subgerencia de Deporte y Recreación

Mantenimiento de Parques y Jardines

- Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas V.

Mantenimiento Vial Local

- Subgerencia de Obras Públicas
- Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad V

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 Priv.
- Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Amb.
- Subgerencia de Catastro

Programa del Vaso de Leche

- Gerencia de Humano – Programa del Vaso de L

Promoción del Comercio

- Subgerencia de Comercialización

**Transferencia de Recursos para el Programa
de Complementación Alimentaria**

- Gerencia de Desarrollo Humano PCA

**Desarrollar Capacidades en la gestión
reactiva frente a emergencias y desastres**

- Subgerencia de Defensa Civil

**Promoción e incentivo de las actividades
turísticas**

- Gerencia de Cultura y Turismo
- Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca
Pucllana

ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y POR UNIDAD ORGANICA



I PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Un Programa Presupuestal (PP) es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

PLANIFICACIÓN DEL PATRULLAJE POR SECTOR

Es una herramienta que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar las dependencias tanto administrativas como operativas de la institución policial. El desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de objetivos y metas trazadas, además de contribuir con el cumplimiento de la misión institucional.

Gerencia de Seguridad Ciudadana

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, presenta una (01) actividad que esta enlazada con el programa presupuestal, representada por la tarea: Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Administración gerencial	Registro	378
	Documento	1,608

PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Con la finalidad de supervisar y monitorear las acciones que se desarrollan en el distrito, esta Gerencia tiene bajo su mando la Central de Alerta Miraflores, donde se registran las emergencias captadas por diversas plataformas.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Alerta Miraflores	Registro	289,535
	Documento	2,460

Subgerencia de Serenazgo

Esta actividad administra las acciones adoptadas para la prevención de la comisión de delitos y faltas (unidad en patrullaje y puesto de servicios en puntos estratégicos), así como la erradicación de la violencia.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Servicio de vigilancia y control del distrito	Registro	438,000
	Operativos	7,683
	Sector	1,098
	Documento	2,040
Programa canino	Unidad	8722
Fortalecimiento del capital humano	Capacitación	18
	Acción	6,615

COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Esta actividad se basa en la difusión de diversos eventos y capacitaciones dirigidas a la población mirafloresina para mejorar el nivel de vida además de asegurar la protección contra la delincuencia.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Comunidad recibe acciones de prevención	Persona capacitada	50
	Documento	56
	Unidad	12,000
	Acción	36

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Comprende las acciones orientadas a garantizar condiciones de vida urbana saludable para la población, abarcando la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos y las acciones para el fortalecimiento institucional de los servicios prestados hacia la comunidad.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Para garantizar la calidad de los servicios públicos, fue necesario contratar los servicios de terceros a través de una empresa concesionaria quien se encarga de la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos en horario nocturno. Este servicio será otorgado de lunes a domingo, y está dividido por sectores y zonas del distrito para una supervisión programada según cronograma.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano de limpieza pública	Kilometro	64,970
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipale	Tonelada	58,400
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Documento	1,440
	Acción	14
Servicios no concesionados de Limpieza Pública	Acción	303

SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Este programa de segregación en la fuente y recolección selectiva no generará beneficios económicos en el corto plazo, por el contrario el proceso de implementación en su etapa inicial suele tener un costo alto, pero se obtiene prácticas responsables en la gestión de los residuos sólidos, no solo debe valorarse los aspectos económicos sino aquellos de relevancia social como en el caso de los recicladores antes informales y que hoy en razón a la ley de recicladores han logrado un reconocimiento de la actividad que realizan.

Subgerencia de Desarrollo Ambiental

Esta actividad se fundamenta en separar los artículos a reciclar de la basura orgánica y colocarlos en las bolsas verdes o recipientes plásticos de segregación entregados por la municipalidad a través de los promotores ambientales y personal operativo encargado de la recolección.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores	Tonelada	720
	Informe	132
	Viviendas	300
	Persona capacitada	1,200

DESARROLLO DE SIMULACROS EN GESTION REACTIVA

Este programa brinda seguridad y es uno de los pilares que identifican las acciones en la entidad, por ello se capacitará a los trabajadores con la finalidad de contribuir a la adquisición de conocimientos, desarrollo de capacidades y valores referidos a la Gestión del Riesgo de Desastres, que les permitan actuar de manera adecuada ante un desastre.

Subgerencia de Defensa Civil

Las capacitaciones son dirigidas a responsables de centros comerciales, instituciones educativas, personal de los locales municipales, vecinos de edificios residenciales, juntas o asociaciones vecinales, personal de Instituciones privadas, así como también son dictadas como parte de la preparación de brigadistas vecinales y serenos brigadistas. De esta manera se fomenta una cultura de seguridad preventiva que permita a los participantes conocer cómo actuar antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Inspección técnica de seguridad en edificaciones	Inspección	3,790
Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estado)	Inspección	78
Concientizar e instruir a la población	Persona capacitada	2,900
	Reporte	68
Atención al contribuyente	Contribuyente	13,770

DESARROLLO DE CAMPAÑAS FOCALIZADOS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN OBJETIVO POR GRUPOS VULNERABLES

El Programa tiene como objetivo implantar un nuevo modelo participativo de gestión deportiva que facilite y potencie la capacidad de los grupos vulnerables de demandar y acceder a servicios deportivos esenciales. Los grupos identificados son varones, mujeres, jóvenes en riesgo, adultos mayores y personas con discapacidad.

Subgerencia de Deporte y Recreación

Esta actividad se enfoca en el desarrollo de diversas acciones deportivas que se ejecutan en el distrito en beneficio de los vecinos mirafloresinos.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Evento deportivo	14,000

OPERADORES QUE GARANTIZAN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO EL ACCESO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y CUIDADO

Este programa se enfoca en un servicio del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente, donde contribuye al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la promoción, defensa y vigilancia. Además se interviene en la atención de casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono, entendiéndose el mismo como la situación producida por la omisión, ejercicio inadecuado o incumplimiento de los deberes del padre, madre u otros responsables (tutores, familia ampliada o referente familiar) en perjuicio de una niña, niño o adolescente).

Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Brinda el servicio a la comunidad de diversos servicios que garantizan el derecho del cuidado y protección del niño, niña y adolescente en estado de cuidado, para lo cual se cuenta con profesionales de calidad en derechos humanos, psicología y servicio social para poder asesorar y proteger a población vulnerable del distrito.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Defensa de los derechos	Personas atendidas	4,005

PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURISTICOS

Esta actividad se orienta a promover el desarrollo sostenible y competitivo del turismo, a través de la generación de potencialidades en el distrito, divulgación y promoción del patrimonio cultural y de las bellezas naturales del distrito de manera responsable y sostenible.

Gerencia de Cultura y Turismo

La Gerencia de Cultura y Turismo, orienta a la promoción con base en la demanda de los segmentos de mercado de inversión promocional. También diversifica la oferta turística, destacando sus grandes cualidades de sus servicios diferenciados, experiencia única y alto valor del turismo.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Promoción del turismo y patrimonio	Persona	4,800
	Taller	34
	Acción	132

Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana

En la Huaca Pucllana se impulsa la cultura que se desarrolla en Miraflores, a través de visitas guiadas, visitas guiadas inclusivas, para efectuar la integración del vecino, entre otras actividades se tiene los talleres de: adobitos cerámica, etc.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Promoción interna de los destinos turísticos	Curso	31

FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

Proteger la vida, tutelar los intereses públicos y defender el derecho de los usuarios en el ejercicio de la presentación de servicio de transporte terrestre sujeto a supervisión, fiscalización y control bajo las normas establecidas se regulan el servicio de transporte público y privado de personas en el ámbito local, con la finalidad de lograr la completa formalización del sector y brindar mayor seguridad a los usuarios del mismo, para que reciban un servicio de calidad.

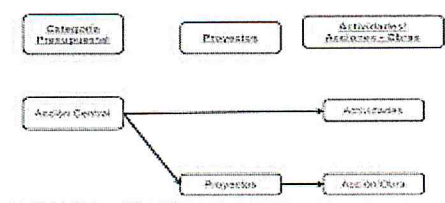
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

Estas actividades se orientan en dar cumplimiento a las normas de tránsito para mantener el ordenamiento del transporte público para lo cual se aplican actas de control a malos conductores, además se supervisa el correcto estacionamiento del transporte público en todos los paraderos autorizados con apoyo de la Policía Nacional del Perú.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Accion operativa y fiscalizacion	Registro	90,660
Seguridad Vial	Persona	14,640
	Documento	48
Gestion administrativa	Documento emitido	3,350
	Persona capacitada	1,080
	Persona atendida	1,560
	Documento	12
Evaluación de condiciones viales	Documento	744
	Unidad	4,080

II ACCIONES CENTRALES

ACCIONES CENTRALES



Las Acciones centrales comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen al logro de los resultados de sus Programas Presupuestales.

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La actividad comprende la prospección, el análisis, la formulación de estrategias y políticas, diseño de intervenciones, así como la elaboración, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para la optimización de la acción municipal.

Gerencia de Planificación y Presupuesto

La Gerencia de planificación y presupuesto, presenta actividades de planificación, presupuesto y racionalización, las mismas que conducen y asesoran técnicamente a todas las unidades orgánicas en aspectos relacionados a la administración y ejecución del sistema administrativo.

Actividad	Unidad Medida	Total anual
Dirección y desarrollo del proceso de planificación estratégica y operativa	Documento	16
	Persona capacitada	166
Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP		12
	Documento	
Dirección, superv y monitoreo de actividades de ppto, racionalización, estadística y gestión administ		403
	Documento	
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Informe	60
	Capacitación	21

Subgerencia de Racionalización y Estadística

Sus actividades se basan en la actualización permanente de los documentos de procedencia administrativa y de gestión para la mejora de los procedimientos internos de la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Proponer y actualizar documentos de gestión	Documento	14
Documentos estadísticos	Documento	15
Gestión administrativa y metas del Plan de Incentivos	Documento	160

Subgerencia Presupuesto

La Subgerencia de Presupuesto, realiza de manera permanente un exhaustivo control de los diversos documentos administrativos que se presentan tanto para afectación presupuestal como para su mismo control interno, los mismos que son procesados a través del sistema SIAF y SAM. Para llevar el registro de los recursos que dispone cada unidad orgánica.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Atención de documentos administrativos de gestión	Documento	445
Control y evaluación del proceso presupuestario 2016	Documento	25
Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Documento	7
Programación y formulación del Presupuesto 2017	Documento	2
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Documento	3,170

CONDUCCION Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

Esta actividad comprende las tareas orientadas a elaborar y aprobar normas municipales y acciones de fiscalización integral sobre la prestación de los servicios municipales, los programas y proyectos de inversión y sobre las actividades de los sistemas administrativos que articulan la gestión municipal.

Alcaldía

Las actividades que ejecuta la Alcaldía son de carácter social en beneficio de la población, las mismas que son programadas de acuerdo a los documentos diversos que ingresan al despacho y que son atendidos por orden de llegada y prioridad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Documentos administrativos	Documento emitido	1,015
Participación de eventos	Acción	531
	Evento	58
Participación en sesiones de consejo	Sesión	30
Reuniones diversas	Acción	215

Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal, monitorea todas las actividades administrativas, servicios municipales y de gobierno electrónico para el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas. Cada semana participa de diversos comités a fin de afirmar algunos acuerdos en beneficio de la entidad como de la población mirafloresina.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Sesión	110
	Supervisión	12
Gestión Administrativa	Documento emitido	716
	Documento	5
	Resolución	120

Secretaría General

La Secretaría General convoca al Consejo Municipal quien asiste de manera permanente en todas sus acciones de nivel ejecutivo. De manera interna fiscaliza y supervisa la tramitación de todos los documentos internos e externas que se procesan en la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Apoyo concejo municipal y alcaldía	Acción	912
Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano	Acción	28
Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia	Acción	3,218

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La actividad comprende la prospección, el análisis, la formulación de estrategias y políticas, diseño de intervenciones, así como la elaboración de seguimiento y evaluación de programas y proyectos para la optimización de la acción municipal.

Procuraduría Pública Municipal

La Procuraduría Pública Municipal ejerce la defensa jurídica de la Municipal para ello coordina de manera permanente con la entidades públicas (Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi, otras) y su fluidez depende de la carga procesal que se presente de manera mensual.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Defensa jurídica	Expediente	1,711
Diligencias judiciales y extrajudiciales	Acción	666
Documentos administrativos y judiciales	Documento	8,671
	Acción	667

SG- Administración Documentaria y Archivo

La administración del acervo documentario que se atiende de manera diaria es recepcionado, distribuido y archivado de manera correcta dependiendo del requerimiento de cada unidad orgánica. Además efectúan la autenticación de los expedientes a ingresar a la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Administración documentaria	Documento	120,415
Archivo Central	Documento	75,610
	Metro	40

Gerencia de Administración y Finanzas

Esta Gerencia, supervisa y monitorea la administración de los recursos humanos, logísticos y financieros de la entidad a ello se suma el levantamiento planteadas por las sociedades auditoras. Finalmente también se brindara servicios de seguridad interna para la protección de los bienes tangibles de la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Brindar servicios de seguridad interna	Servicio	562
Generar documentos administrativos	Documento	3,200
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Sesión	200
Supervisar y administ. los recursos humanos, logist, financ y cautelar la ejecución d ingresos y gts	Supervisión	225
	Documento	108

Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

La Subgerencia administra los bienes tangibles de la entidad, a fin de ser distribuidos de manera correcta a cada unidad orgánica. De igual manera se llevara a cabo los procesos de contratación en sus diversas modalidades. Para este año se amplió los servicios otorgados por el PULL a fin de satisfacer los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas. De manera programada se atenderán el mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares, bicicletas y motos que se encuentran para su reparación y/o mantenimiento.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Administración de las unidades vehiculares del Pull de choferes	Servicio	65,750
Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Registro	14,902
Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	3,005
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Unidad	3,600
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Documento	4,087
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Documento emitido	4,424

Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas gestiona de manera correcta los fondos financieras de la entidad, así como también brinda información contable de manera oportuna, la misma que es elevada a las instituciones públicas respectivas dentro de los plazos pactados. El arqueo de caja es realizado de manera permanente e inopinada a fin de cuadrar los ingresos de los pagos efectuados por los contribuyentes.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Controlar, supervisar los egresos y pagos	Registro	24
	Documento	9,577
Registro y control de las operaciones financieras	Reporte	348
	Informe	12
	Documento	404
	Documento	17,000
Control previo y registro contable	Registro	17,860
	Reporte	12
	Informe	5
Análisis, conciliación de cuentas y declaración telemática	Reporte	600
	Documento	156
Formulación de estados financieros y presupuestales	Documento	86
Elaboración de documentos administrativos	Documento	900
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Registro	392,500
	Acción	1,440

Subgerencia de Obras Públicas

La presente Subgerencia coordinar de manera permanente los procesos comprometidos en la ejecución y control de los contratos de obras, además se encarga de realizar las labores de mantenimiento de los ambientes municipales resguardando los recursos materiales de la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Elaboración de documentos	Documento	9,600
Inspección de servicios de terceros	Documento	2,200
Mantenimiento de locales municipales	Unidad	492

Subgerencia de Fiscalización y Control

La Subgerencia de Fiscalización y Control, cautela el cumplimiento de normas y disposiciones municipales administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los contribuyentes, empresas e instituciones miraflores. Sus actividades de fiscalización se realizan dentro del marco de los dispositivos legales aplicables, para lograr que los administrados cumplan de forma voluntaria las normas y disposiciones municipales. Estas actividades se enfocan en generar nuevas estrategias de cambio de conducta basada en campañas y capacitaciones.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Atención de expedientes administrativos	Documento	5,700
Atención de quejas y/o denuncias	Documento	11,400
	Persona atendida	6,600
Atención especializada a los administrados	Persona atendida	11,280
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades	Operativos	720
	Documento	1,080
Evaluación administrativa	Documento	2,400
Ejecución forzosas	Resolución	1,500
	Persona atendida	1,500
Elaboración de documentos administrativos	Documento emitidos	4,800
Evaluación de notificación de prevención	Resolución	3,600
	Persona atendida	9,600
Evaluación de recursos de reconsideración	Resolución	1,200
	Persona atendida	1,200
Inspecciones	Documento	4,500
	Resolución	240
	Persona atendida	1,740
Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas y/u entidades públicas	Operativos	420
	Resolución	60
	Documento	5,760

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional Diseña las políticas los planes y la estrategia de comunicación y de relaciones públicas de la Municipalidad, en coordinación con la Secretaría General y los demás órganos de la Alta Dirección. Además gestiona estratégicamente la información, difundiendo y proyectando una imagen institucional de acuerdo a los objetivos institucionales.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Comunicación externa	Unidad	1,396
Comunicación interna	Unidad	1829
Gestión administrativa	Unidad	1080
Marca institucional	Unidad	318
Mira TV	Unidad	3529
Portal Web	Unidad	1485

Gerencia de Participación Vecinal

La Gerencia de Participación Vecinal promueve y fortalecer espacios de participación ciudadana y otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. El acercamiento ante la población por parte de la autoridad se establece con mayor fluidez generando una confianza de los vecinos.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio	Registro	700
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención	1,200
	Persona informada	60,000
	Participante	1,800
Promoción de la participación ciudadana en el distrito	Organización capacitada	4
	Acción	2
Registro de organizaciones sociales en el RUOS de Miraflores	Organización Social de Base	12

Gabinete

El Gabinete, es la instancia ejecutiva que coordina de manera directa y permanente con la Alcaldía a fin de desempeñar actividades de índole ejecutiva y social a través de alianzas estratégicas en beneficio de la entidad. Además implementan las mejoras institucionales a través de proyectos innovadores presentados por las diversas unidades orgánicas.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Acción	720
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales	Acción	6
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos	Eventos	250
	Acción	70
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Acción	7

Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información

Esta Gerencia administra, procesa, clasifica, almacena gran cantidad de datos de los contribuyentes del distrito y también información de manera interna, para ello aplica diversas herramientas y métodos y con el uso de internet genera más velocidad en los trámites que se realizan.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
	Documento	2
Controlar y mejorar los sistemas de seguridad	Acción	2
	Unidad	120
Diseño, desarrollo e implantación de soluciones de TI como soporte a procesos institucionales	Acción	18
	Unidad	3
	Acción	343
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica	Atención	4,410
	Servicio	97
	Capacitación	10

ASESORAMIENTO TECNICO JURIDICO

Este programa asesora de manera técnica y jurídicamente a las unidades orgánicas para el correcto desarrollo de una gestión municipal

Gerencia de Asesoría Jurídica

La Gerencia ejerce acciones administrativas, brindando el apoyo y asesoría legal en el desarrollo de las actividades a nivel institucional, analizando los documentos y/o expedientes encomendados, elabora dictámenes o emite opinión legal sobre aspectos requeridos por las unidades orgánicas o comisiones diversas.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas.	Informe	420
	Acción	396
Difusión de normas y comunicados de interés.	Acción	300
Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud.	Acción	276

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Comprende la formación, capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores, orientados a mejorar su desempeño en la entidad.

Subgerencia de Recursos Humanos

La Subgerencia de Recursos Humanos, ejecuta e implementa las normas y lineamientos internos para la gestión de los procesos del sistema en concordancia con los objetivos de la misma entidad, para lo cual realiza capacitaciones, campañas, eventos diversos y administra las planillas de manera interna de todos los colaboradores de la entidad.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Bienestar social y capacitación	Visita	295
	Expediente	1,276
	Consulta	12,110
	Campaña	10
	Eventos	11
	Persona	340
Elaboración de planillas	Planilla	624
Emisión de documentos administrativos	Documento	51,545
Gestión de recursos humanos	Documento	43,700
	Persona	630
	Informe	5
	Convenio	3

ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

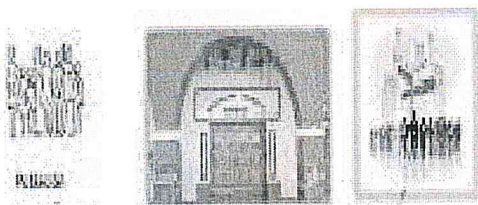
El cautelar el uso eficiente y la correcta utilización de los recursos y bienes de la entidad y la realización de auditorías y exámenes a fin de asegurar la legalidad de los mecanismos de obtención de los fondos y de la ejecución del ingreso y del gasto público en cada pliego son puntos que comprende esta actividad.

Organo de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional mantiene la reserva y el fortalecimiento del sistema administrativo y operativo con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Servicios de control	Informe	3
Servicios relacionados	Informe	40

III ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (AP NOP)



programación y formulación presupuestal del año respectivo.

Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada, así como a aquellas actividades que no tienen relación con los PP considerados en la

ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

Comprende las acciones orientadas a garantizar la recaudación de los recursos públicos generada por la entidad municipal a nivel distrital.

Gerencia de Administración Tributaria

Esta Gerencia controla los tributos internos tales como el impuesto a la renta, regimen unico simplificado y otros derechos no tributarios, A ello se suma una evaluacion permanente que se realizan en las acciones coactivas a fin de incrementar la recaudación de los ingresos.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Elaborar documentos administrativos	Proyecto	3
	Documento	920
	Informe	12
Mejorar el clima laboral	Persona	2
Proceso de cobranza coactiva	Documento	35,636
	Contribuyente	18,725
Proceso de notificación de documentos	Documento	31,972
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributarias	Documento	3,381
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Informe	48

Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria

Esta Subgerencia registra de manera constante y diaria la información contenida en las declaraciones juradas además de orientar al contribuyente, siendo oportuno involucrar el manejo de archivo y a través de ellos puedan ejecutar el manejo de las actividades involucradas en su control.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Propuesta normativa	Documento	4
Elaboración de documentos administrativos	Documento	11,612
Registro de la información y atención al contribuyente	Persona atendida	70,800
	Documento	94,109
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Registro	4,166
Optimizar la calidad de datos ingresados	Supervisión	87
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Documento	64,000

Subgerencia de Recaudación

La Subgerencia de Recaudación, aplica diversas estrategias para la recaudación de ingresos, pero antes se concientiza a la población para que tenga una correcta cultura de pago y se pueda gestionar la cobranza ordinaria de las deudas tributarias a traves de la emisión de los valores de cobranza, los mismos que son entregados por los notificadores a cada uno de los domicilios fiscales de los contribuyentes.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Proceso de cobranza ordinaria	Visita	76,500
	Contribuyente	112,300
	Documento	83,600
Proceso de emisión transferencia de valores	Documento	104,500
Proceso de notificaciones de documentos	Documento	253,500
	Publicación	2
Parqueo vehicular	Unidad	1,020,000
	Unidad	13,000
Programa vecino puntual miraflores -VPM	Documento	60,000
	Acción	1
	Servicio	6,000
Elaboración de documentos administrativos	Resolución	930
	Documento	1,679

Subgerencia de Fiscalización Tributaria

La Subgerencia tiene una de las tareas mas importantes debido a que debe generar mecanimos para el incremento de los recursos municipales a través del aumento de la base imponible y la generación de la deuda tributaria por acciones de detención de omisión y subvaluadores.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	1,630
Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Documento emitido	540
Proceso de fiscalización tributaria	Documento	1,220
	Inspección	900
	Atención	480

APOYO AL CIUDADANO Y LA FAMILIA

Estas acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situaciones vulnerables.

Gerencia de Desarrollo Humano

La Gerencia de Desarrollo Humano fortalece el crecimiento y sostenibilidad de las personas facilitándoles armonía con apoyo profesional dependiendo de las carencias y sus requerimientos, puede ser de manera individual o de manera grupal, estas pueden ser en: educación, fomento laboral, actividades recreativas otros.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Gestión administrativa	Documento	138
Calendario comunal	Personas atendidas	4,450
Fortalecimiento de capacidades	Persona	8,180
	Personas atendidas	1,900

Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Para dar sustento a las diversas actividades programadas fue necesario sustentarla a través de los documentos administrativos. De igual manera se crearon espacios donde las personas adultas mayores puedan fortalecer sus capacidades a través de talleres creativos. Finalmente se programó abastecimiento de productos alimenticios (menús saludables y diversos productos – panes y pasteles) a módicos precios a fin de beneficiar a la familias.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Gestión administrativa	Documento emitidos	1,264
Comedor y panadería municipal	Ración	771,985
Promoción de la democracia y ciudadanía en jóvenes líderes	Atención	5,715
Atención en los centros integrantes del adulto mayor	Beneficiario	27,927
	Persona	630

ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD

Las acciones destinadas a las atenciones de la salud pública, prestando los servicios finales e intermedios por parte de los hospitales, locales, centros de salud, puestos de salud, correspondientes a los niveles de atención I y II de la red de establecimientos públicos de salud a cargo del Ministerio de Salud, así como otros organismos públicos.

Cada año se renueva el convenio con el Seguro Social Es salud, quienes proporcionan la salud y la prevención de las enfermedades desde el nivel primario de atención, los beneficiarios son los vecinos asegurados y no asegurados mediante una tarifa social.

Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Promoción de la salud y prevención de las enfermedades	Persona atendida	16,785
	Persona	1,410

CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

Las acciones de registro de matrimonios, divorcio y demás actos relacionados con el estado civil de las personas, así como otras acciones involucradas, se basan bajo la Resolución Jefatural N°140-2015 JNAC/RENIEC y Resolución Jefatural N°157 -2015 JNAC/RENIEC

SG – Registros Civiles

El conjunto de actos previos que contienen el proceso de los registros civiles, respetando los requisitos que establece el código civil, a través de los cuales se pretende otorgar un máximo de seguridad y publicidad al vínculo legal por establecerse en el matrimonio.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Matrimonio civil	Documento	1,737
	Publicación	876
	Paciente atendido	861
Documentos administrativos	Documento	227
Publicación edicto matrimonial de otros distritos	Publicación	188
Archivo registral	Documento	1,109
Registro de visitas	Persona	1,493

SG – Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

Las actividades programadas regulan el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior y aquellos que genera a razón de la descentración de facultades destinadas a la atención de las solicitudes instauradas por la obtención de la separación ulterior o el divorcio ulterior, que constituyen las dos fases del procedimiento, la misma que culmina con la expedición de una resolución.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Expediente	253
Elaborar documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio	Documento	3,014
Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act de los administrados	Documento	253
Registrar las visitas con motivo de orientación y absl de consultas del trámite de sep y div	Visita	1,710

CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

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

Subgerencia de Desarrollo Ambiental

Esta actividad encierra la formación de los individuos para conocer y reconocer las interacciones entre lo que hay de natural y social en su entorno y para actuar en ese entorno. Intentando no imprimir sus procesos para reducir el deterioro de sus acciones naturales, haciendo posible la existencia de una calidad ambiental idónea para el desarrollo de la vida humana.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Fomento y control de la calidad ambiental	Inspección	205
	Unidad	113
	Establecimiento	626
Educación y cultura ambiental	Persona	4,360
	Sesión	41
Elaboración de documentos	Documento	1,590
	Establecimiento	36
Promoción de buenas prácticas ambientales	Kilogramo	480
	Usuario	1,800
	Informe	6
	Unidad	60

CONTROL SANITARIO

Las actividades están orientadas a la formulación y aplicación de la normatividad para garantizar la calidad, eficacia y seguridad de los productos de interés para la salud (medicamentos, alimentos, cosméticos y similares)

Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Ambas actividades nos ayudan a prevenir algún tipo de enfermedad que pueda ser transmitida. Además se entregaran los certificados respectivos dando fe que el usuario goce de buena salud.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Emisión de certificados de salud	Certificado	2,039
	Unidad	13,873
	Inspección	3,010
Promoción de entornos saludables	Atención	2,915
	Documento	541
	Certificado	130

DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y ADOLESCENTE

Es un servicio encargado de la atención, prevención, promoción y defensa de los niños, niñas, adolescentes y la familia cuyos derechos han sido vulnerados.

Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Esta actividad promueve y proteger los derechos de los niños y adolescentes. Para asesorar se cuenta con profesionales de diversas disciplinas, con el apoyo de personas capacitadas para desempeñar las funciones propias del servicio, quienes actúan como promotores-defensores.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Implementación y articulación de políticas públicas para la inclusión y accesibilidad - oficina de OMAPED	Atención	1,045
Asistencia comunitaria	Beneficiario	1,395

DEPORTE FUNDAMENTAL

Las acciones orientadas a la implementación y funcionamiento de la infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y de la recreación de carácter comunitario, extensiva a la población de manera general.

Subgerencia de Deporte y Recreación

Las actividades deportivas están enfocadas para promover hábitos de vida saludables que permiten elevar la calidad de vida de los ciudadanos de esa manera se constituye una forma amena de aprender valores y lecciones que duran toda la vida.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Renuevate con Miraflores	Acción	50,000
Comunicación para el deporte	Publicación	42,000
Gestión administrativa	Documento emitido	821
	Acción	324

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

Esta actividad se enfoca en lograr beneficios a los ambientes de parques y jardines, generando vida saludable, confortable para vivir, trabajar y recrearse. Por eso que su recuperación o mantenimiento se

fundamenta en la vegetación, el clima local y los factores estéticos para satisfacer las necesidades de los habitantes del distrito.

Los servicios que se brindan son a través de una empresa concesionaria quien ejecuta de manera programada la fiscalización de los parques. También se cuenta con personal que trabaja en los espacios de los acantilados y zonas no concesionadas donde se siembra y realiza el mantenimiento de las áreas verdes.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines	M2	8,836,788
	Tonelada	3,182
	M2	4,022,719
Servicios no concesionados de parques y jardines	Documento	630
	Unidad	600

MANTENIMIENTO DE VIAL LOCAL

El mantenimiento de las pistas y veredas se preve y soluciona a través de los problemas que se van presentando a causa de su uso, de esta manera se brinda al vecino un nivel de servicio de calidad, logrando alargar la vida útil de las obras.

Subgerencia de Obras Públicas

El mantenimiento de las obras públicas se ejecutan bajo una programación anual y dependiendo del uso que cada una de ellas tengan tanto en calles, avenidas, parques, malecones, espacios deportivos y otros espacios. Así mismo existen supervisores de obras que verifican permanentemente su ejecución en las 14 zonas del distrito.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Mantenimiento de la infraestructura pública	M2	27,100
	Metro	1,900
	Unidad	840
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito	M2	35,000
Mantenimiento de locales municipales	Unidad	492
Mantenimiento de los espacios públicos	Unidad	200
Supervisión de obras públicas	Supervisión	66

OBLIGACIONES PREVISIONALES

Esta actividad se basa en la cobertura financiera del pago de pensiones, retiro y jubilaciones, desarrolladas para el amparo y asistencia del cesante y jubilado.

Subgerencia de Recursos Humanos

En esta actividad se está ejecutando solo las planillas de los cesantes que han laborado en la Municipalidad de Miraflores, las mismas que se encuentran enmarcadas bajo los Decretos Ley N° 20530 y 19990.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Obligaciones previsionales	Planillas	12

PLANEAMIENTO URBANO

Para resguardar la mejora de la calidad urbanística y la seguridad de las edificaciones privadas y públicas de un correcto planeamiento urbano.

La Gerencia supervisa y controla de manera permanente las acciones a seguir para el cumplimiento y/o ejecución de las obras hasta su finalización, el mismo que se desarrolla bajo la estructura de una programación que se elabora con cada una de sus unidades orgánicas.

Gerencia de Obras y Servicios Público

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Resolución	30
Emitir documentos administrativos	Documento	240
Sesiones para coordinar las actividades	Sesión	12
Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Control realizado	60
Supervisión de ejecución de obras	Control realizado	33

Para dar respuesta a las demandas que se presentan en el distrito referente a los requerimientos de obras es que esta Subgerencia plantea la elaboración de proyectos de inversión pública.

Subgerencia de Obras Públicas

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Elaboración de proyectos	Estudio	3

Respecto a la actividad que absuelve consultas son requeridas directamente por los administrados y son atendidas por la Gerencia, muchas de ellas requieren tener inspección de campo para validar la información urbana, para lo cual se toma un tiempo prudente para dar las respuestas de manera correcta. También se efectúa el monitoreo de las funciones que desarrolla sus unidades orgánicas además el control para el otorgamiento de las autorizaciones urbanas una vez que se cumplan con todos los requisitos establecidos por ley.

Gerencia de Autorización y Control

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Absolución de consultas diversas	Documento emitido	375
	Atención	710
	Reporte	30
Gestión administrativa	Documento emitido	564
	Documento	2
	Unidad	22
Mejora de los procesos internos de la Gerencia	Informe	2
Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio	Resolución	740

El otorgamiento de Licencia de construcción se brinda una vez que el administrado cumple con la entrega de todos los requisitos urbanísticos solicitados por la entidad, en cualquiera de sus modalidades, los documentos son trasladados a la comisión de diversas modalidades para ser evaluadas y proceder a dar el visto bueno para la entrega de su licencia de construcción. Existe un equipo de arquitectos e ingenieros que realizan las verificaciones técnicas respectivas a todas las edificaciones a fin de salvaguardar la integridad de los vecinos que tienen viviendas colindantes con las mismas construcciones.

Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Atención al público	Atención	43,505
Revisiones con comisión técnica distrital para licencia de edificación modalidad C y D	Inspección	338
	Informe	988
	Documento emitido	1,715
Revisiones técnica municipal para licencia de edificación modalidad A y B	Informe	381
	Inspección	384
Revisiones con comisión técnica distrital para conformidad de obra modalidad C y D	Informe	572
	Inspección	380
Revisiones técnica municipal para conformidad de licencia de edificación modalidad A y B	Informe	380
	Inspección	251
Atención administrativa	Certificado	1,473
	Resolución	1,079
	Documento emitido	794
	Informe	65
	Expediente	4,320
Verificación técnica (control de obras)	Expediente	553
	Informe	4,277

La Gerencia efectúa la contratación de un consultor independiente, a fin de llevar a cabo la elaboración del Plan Urbano Distrital de Miraflores, las mismas que debe guardar criterios urbanísticos bajo las normas vigentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima. De igual manera se realiza la conservación de las casonas antiguas del distrito. Finalmente esta Gerencia propone normas de contenido urbanístico que genere beneficios para Miraflores dándole mejora en la calidad de vida de los habitantes.

Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Formulación del Plan Urbano distrital PUD	Documento	12
Proponer, formular y ejecutar estudios, proyectos, planes y normas de planificación urbana	Documento	16
Gestionar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital	Documento	12
Brindar asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a planificación urbana	Documento	69
Gestión administrativa	Documento	360
Supervisión, coordinación y difusión de las actividades de planificación urbana	Documento	10

Subgerencia de Catastro

La actualización permanente de la base de datos, gráfica, fotográfica y de planos es realizada diariamente por personal calificado dando un valor al predio y de esta manera se actualiza el catastro municipal. De igual manera se ejecuta el inventario técnico para la obtención y mantenimiento de la información territorial.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Atender procedimientos administrativos	Unidad catastrada	10,240
	Documento	3
Elaboración y digitalización de documentos	Documento	9,220
	Unidad	470,000
Mantenimiento de la base de información catastral	Unidad catastrada	13,620
	Unidad	38,140
Plataforma de atención al contribuyente	Unidad	6,860
Saneamiento de la propiedad municipal	Unidad	4

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

El Programa del Vaso de Leche se orienta a las acciones que van en protección de la población en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situaciones vulnerables

Gerencia de Desarrollo Humano – Programa del Vaso de Leche

Las actividades programadas se basan en brindar aporte nutricional a los beneficiarios que se encuentran en situación de pobreza, los mismos que son registrados a través del sistema SISFOH. Cabe resaltar que la supervisión de los productos que se entregan es permanente. También se atienden a personas adultas mayores en Pensión 65. A ello se suma los jóvenes con escasos recursos postulan a Beca 18 para tener una oportunidad buena en calidad educativa.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Atención a beneficiarios PVL	Beneficiarios	4,020
	Ración	122,275
	Documento	2
	Documento	1
Fortalecimiento de comités PVL	Persona evaluada	80
	Unidad	48
Gestión administrativa PVL	Documento	1,650

PROMOCIÓN DEL COMERCIO

Esta actividad se enfoca a través de la investigación, financiamiento, orientación a los productos, apertura o ampliación de los mercados, así como la promoción de campañas, ferias y exposiciones en el distrito.

Su principal actividad es el otorgamiento de la licencias de funcionamientos para todo tipo de establecimiento comercial, ademas tambien se enfoca en la autorizaciones para espectaculos públicos No deportivos, en propiedad privada, para concluir se cuenta con autorizaciones para la instalacion de publicidad exterior, antes se debe cumplir con todos los requisitos establecidos por ley.

Subgerencia de Comercialización

	Unidad de medida	Cantidad
Atención en plataforma	Consulta	12,721
	Resolución	5,481
	Evento	1,116
Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito	Inspección	410
	Autorización	400
	Acción	2,899
Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	11,555

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Gerencia de Desarrollo Humano – Programa Complementación Alimentaria

La transferencia de los fondos que realiza el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS, permite administrar el Programa de

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Gestión administrativa PCA	Ración	120

Complementación Alimentaria de esta manera fiscalizar que los fondos sean recibidos por sus propios beneficiarios a través de canastas de viveres, previo convenio entre la Municipalidad de Miraflores y el Ministerio antes en mención.

PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LA ACTIVIDADES TURISTICAS

La actividad se enfoca en promover el impulso de diversas actividades sostenibles y competitivas referentes al turismo, a través de la generación de potencialidades, divulgación y promoción del arte, patrimonio cultural y la cultura inclusiva en toda su expresión.

Gerencia de Cultura y Turismo

La Gerencia de Cultura y Turismo fomenta a través de las promociones artísticas (escénicas y visuales) la participación de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores a poder conocer nuestro arte difundido en Miraflores. También se cuenta con espacios para la lectura dirigida a niñas y niños, el desarrollo de estas actividades se ejecuta en el Parque el Reducto y Centro Comunal Santa Cruz. A su vez se realizan publicaciones que muestran los grandes espacios turísticos emblemáticos que son representación de Miraflores.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Acción	146
Promoción de las artes visuales del distrito	Acción	131
Promoción de las artes escénicas del distrito	Acción	855
Formación a través de las artes	Taller	273
	Acción	22
Promoción de festivales y eventos emblemáticos	Acción	15
Desarrollo de publicaciones	Publicación	3
Difusión del programas culturales	Unidad	568,865
	Acción	99
Promoción del Libro y la Lectura	Unidad	17,800
	Persona	69,300

Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana

La Gerencia de Cultura y Turismo dentro de sus actividades administra la Huaca Pucllana, guiando a las personas en la distribución de cada espacio arqueológico que se encuentra en el recinto. Del mismo modo se realiza la investigación de todos los restos que se encuentran cuando se ejecutan las excavaciones de cada fosa trabajada por los arquitectos, los mismos que siguen un proceso de tratamiento, para que luego pase a ser expuesto en el museo.

Actividad	Unidad de medida	Cantidad
Administración del complejo arqueológico	Documento	650
	Acción	150
	Persona	95,500
Atención, promoción y relación con la comunidad	Acción	95
	Documento	4
	Publicación	1
	M3	480
Investigación y conservación arqueológica	M2	645
	Registro	8,680
	Muestra	3,920
	Mapa	45

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SEGURIDAD CIUDADANA

CENTRO DE COSTO

10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL

Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

OBJETIVO ESPECÍFICO

Reducir en un 10% las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Registro	32.00	30.00	32.00	31.00	32.00	31.00	32.00	32.00	31.00	32.00	31.00	32.00	378.00
	Documentos administrativos	Documento	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	1,560.00
	Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seguridad Ciudadana	Documento	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
Alerta miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	9,331.00	8,729.00	9,331.00	9,030.00	9,331.00	9,030.00	9,331.00	9,331.00	9,030.00	9,331.00	9,030.00	9,331.00	110,166.00
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	13,950.00	13,050.00	13,951.00	13,500.00	13,950.00	13,501.00	13,950.00	13,950.00	13,501.00	13,950.00	13,500.00	13,951.00	164,704.00
	Plataforma Única de monitoreo y análisis	Registro	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	18.00
	Plataforma de social media	Registro	1,240.00	1,160.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	1,201.00	1,240.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	1,200.00	1,241.00	14,642.00
Comunidad recibe acciones de prevención	Portafolio del servicio administrativo	Documento	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	2,460.00
	Desarrollo de la capacidad	Registro	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	5.00
	Programa educativo	Persona Capacitada	.00	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00
	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Documento	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	6.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	8.00	56.00
Programa Red de Voluntariado	Folletería informativa	Unidad	.00	.00	3,000.00	.00	.00	3,000.00	.00	.00	3,000.00	.00	.00	3,000.00	12,000.00
		Accion	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MIGUEL ANGEL VUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SEGURIDAD CIUDADANA

CENTRO DE COSTO

10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

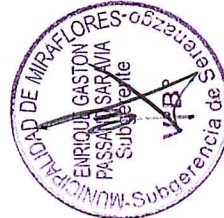
OBJETIVO GENERAL

Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

OBJETIVO ESPECÍFICO

Incrementar en un 20% las acciones preventivas de control y vigilancia, articuladas con las instituciones públicas, privadas y la comunidad organizada

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Servicio de Vigilancia y Control del Distrito	Atenciones medicas	Registro	558.00	504.00	558.00	540.00	558.00	540.00	558.00	558.00	540.00	558.00	540.00	558.00	6,570.00
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	17,670.00	15,960.00	17,670.00	17,100.00	17,670.00	17,100.00	17,670.00	17,670.00	17,100.00	17,670.00	17,100.00	17,670.00	208,050.00
	Patrullaje no motorizado	Registro	18,972.00	17,136.00	18,972.00	18,360.00	18,972.00	18,360.00	18,972.00	18,972.00	18,360.00	18,972.00	18,360.00	18,972.00	223,380.00
	Operativos	Operativos	651.00	606.00	651.00	630.00	651.00	630.00	651.00	651.00	630.00	651.00	630.00	651.00	7,683.00
	Patrullaje Integrado	Sector	93.00	87.00	93.00	90.00	93.00	90.00	93.00	93.00	90.00	93.00	90.00	93.00	1,098.00
	Documentos administrativos	Documento	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	2,040.00
Programa canino	Evaluación medica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	720.75	674.25	720.75	697.50	720.75	697.50	720.75	720.75	697.50	720.75	687.50	720.75	8,509.50
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	15.00	15.00	16.00	19.00	20.00	19.00	15.00	19.00	19.00	19.00	19.00	17.00	212.00
	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitac	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	18.00
Fortalecimiento del capital humano	Charlas de acercamiento a la población	Accion	465.00	420.00	465.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	465.00	6,615.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadar

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

OBRA Y SERVICIOS PUBLICOS

CENTRO DE COSTO

10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

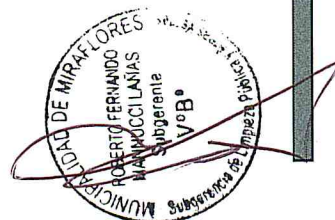
OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
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 otro	Kilometro	5.518,00	4.984,00	5.518,00	5.340,00	5.518,00	5.340,00	5.518,00	5.518,00	5.340,00	5.518,00	5.340,00	5.518,00	64.370,00
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de tratamiento y limpieza de Areas Verdes	M2	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	8.836.788,00
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes pú	Tonelada	262,50	262,50	262,50	273,00	273,00	252,00	252,00	273,00	273,00	262,50	262,50	273,00	3.181,50
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipales	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	4.960,00	4.480,00	4.960,00	4.800,00	4.960,00	4.800,00	4.960,00	4.960,00	4.800,00	4.960,00	4.800,00	4.960,00	58.400,00
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Areas Verdes	Elaboración de documentos	Documento	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.440,00
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Acción	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00
Servicios no concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión.	Acción	25,00	25,00	25,00	26,00	26,00	24,00	24,00	26,00	26,00	25,00	25,00	26,00	303,00
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Areas Verdes en la parques y bermas centrales de zonas de playas, acantilados y	M2	333.826,60	334.026,60	334.226,60	334.426,60	334.626,60	334.826,60	335.026,60	335.226,60	335.426,60	335.626,60	335.826,60	336.026,60	4.019.119,20
	Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas y acantilados	M2	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250003	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
OBJETIVO GENERAL	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales			
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes			

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes publicas	Documento	50,00	50,00	50,00	52,00	52,00	48,00	48,00	52,00	52,00	50,00	50,00	52,00	606,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
ROBERTO GERNANDO MANO
Subgerente de Fiscalización

LANAS
Áreas Verdes

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO

10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mirafloresinos, a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de documentos	Elaborac. de proy de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros	Documento	115,00	130,00	150,00	200,00	150,00	160,00	115,00	130,00	120,00	100,00	120,00	100,00	1,590,00
Promoción de buenas prácticas ambientales	Comercios ecoeficientes	Establecimi	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	36,00
	Recolección de RAEE	Kilogramo	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
	Programa ecohogares	Usuario	,00	,00	,00	100,00	100,00	100,00	200,00	200,00	200,00	300,00	300,00	300,00	1,800,00
	NAMA	Informe	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	6,00
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Unidad	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60,00
Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales	Persona	100,00	100,00	1.000,00	600,00	500,00	100,00	200,00	100,00	300,00	250,00	200,00	200,00	3.650,00
	Cultura y participación ciudadana	Sesion	1,00	1,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	6,00	1,00	41,00
	Programa de ecoeficiencia	Persona	60,00	70,00	80,00	70,00	60,00	50,00	80,00	70,00	80,00	30,00	30,00	30,00	710,00
Fomento y control de la calidad ambiental	Insp. ambientales en atención a quejas vecinales, lic. func., sup. proy., antep de obras y de oficio	Inspeccion	16,00	18,00	14,00	20,00	18,00	20,00	19,00	16,00	20,00	14,00	14,00	16,00	205,00
	Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental	Unidad	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	35,00	37,00	33,00	113,00
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimi	50,00	54,00	52,00	48,00	58,00	52,00	50,00	56,00	50,00	52,00	54,00	50,00	626,00
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	720,00
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	132,00
	Incorporación de viviendas	Viviendas	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO

10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mirafloresinos, a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona Capacitada	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA FERRARI ANAZO
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Prevenir riesgos y mitigar los efectos producidos por desastres causados por la taturaleza o provocados por el hombre en un 30%

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Inspección técnica de seguridad en edificaciones	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspeccion	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	200,00	200,00	200,00	2.850,00
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspeccion	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
	Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.	Inspeccion	4,00	4,00	4,00	8,00	6,00	6,00	8,00	8,00	6,00	10,00	6,00	10,00	80,00
	Visita de seguridad en edificaciones - VISE	Inspeccion	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	40,00	40,00	380,00
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado)	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspeccion	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	8,00	8,00	8,00	6,00	6,00	6,00	78,00
Conscientizar e instruir a la población	Capacitación en temas de prevención de desastres.	Persona Capacitada	150,00	200,00	250,00	250,00	300,00	300,00	300,00	300,00	250,00	250,00	200,00	150,00	2.900,00
	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Reporte	2,00	4,00	4,00	6,00	8,00	8,00	6,00	6,00	8,00	6,00	6,00	4,00	68,00
Atención de contribuyentes	Tiket atendidos	Contribuyei	1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	800,00	800,00	12.000,00
	Tiket abandonado	Contribuyei	120,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.770,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE COSTO

10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestion de la Actividad Fisica para el Desarrollo Humano	Programa de Escuelas Deportivas Municipales	Evento Deportivo	1,241,00	1,241,00	100,00	313,00	299,00	288,00	292,00	250,00	250,00	260,00	260,00	160,00	4,954,00
	Programa de Talentos Deportivos Municipales	Evento Deportivo	,00	,00	54,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	,00	494,00
	Eventos Deportivos (Local, Nacional, Internacional)	Evento Deportivo	,00	400,00	,00	1,400,00	300,00	300,00	300,00	1,000,00	900,00	980,00	170,00	50,00	5,800,00
	Programa Deportivo en el Centro Promotor de Tenis	Evento Deportivo	,00	,00	108,00	16,00	50,00	100,00	,00	,00	100,00	,00	50,00	108,00	532,00
	Programa Incremento de la Practica de Actividades Fisicas, Deportivas y Recreativas en la Poblacion	Evento Deportivo	180,00	180,00	180,00	200,00	180,00	180,00	180,00	200,00	180,00	180,00	200,00	180,00	2,220,00
Renuevate con Miraflores	Renuevate con Miraflores en espacios publicos	Accion	4,000,00	4,000,00	4,000,00	6,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	4,000,00	50,000,00
Comunicacion para el Deporte Imagen y Publicidad		Publicacion	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00	42,000,00
Gestion Administrativa	Procesar informes, cartas, oficios, memos, peticiones, requerimientos, resoluciones	Documento Emitido	66,00	118,00	98,00	94,00	30,00	57,00	74,00	49,00	84,00	52,00	52,00	47,00	821,00
	Administracion de las Areas Deportivas	Accion	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	324,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

JUAN JOSE TAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE COSTO

10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL

Promover adecuados estilos de vida saludable en la población Miraflores con énfasis en la población adultos mayores, niños y personas con discapacidad

OBJETIVO ESPECÍFICO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
GESTION ADMINISTRATIVA	Emisión de: resolución general, actas, memorando, memorando multiple, informe, inofirme de expediente	Documento Emitido	132,00	130,00	190,00	110,00	80,00	100,00	100,00	80,00	62,00	90,00	90,00	100,00	1.264,00
COMEDOR Y PANADERIA MUNICIPAL	Elaboración de menús nutritivos	Racion	10.324,00	7.684,00	8.915,00	8.492,00	8.484,00	7.479,00	7.314,00	7.554,00	7.477,00	6.782,00	8.030,00	11.796,00	100.331,00
	Elaboración de productos de panificación	Racion	46.537,00	47.917,00	53.951,00	51.678,00	51.987,00	63.196,00	56.937,00	57.506,00	57.506,00	54.925,00	57.048,00	72.466,00	671.654,00
Atención en los centros integrantes del adulto mayor	Ciam aurora	Beneficiari	390,00	480,00	480,00	600,00	900,00	410,00	430,00	750,00	690,00	320,00	340,00	350,00	6.140,00
	Ciam Santa Cruz	Beneficiari	400,00	700,00	670,00	690,00	660,00	650,00	645,00	690,00	650,00	320,00	340,00	320,00	6.735,00
	Ciam Armendariz	Beneficiari	1.080,00	1.500,00	1.220,00	1.350,00	1.680,00	1.120,00	1.280,00	1.322,00	1.100,00	900,00	1.000,00	1.500,00	15.052,00
	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los adultos mayores	Persona	40,00	60,00	80,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	630,00
Asistencia comunitaria	Atención social a población vulnerable	Beneficiari	100,00	102,00	106,00	107,00	100,00	120,00	110,00	120,00	150,00	100,00	130,00	150,00	1.395,00
Emisión de certificado de salud	Certificado Pre nupciales	Certificado	192,00	184,00	170,00	150,00	120,00	165,00	180,00	120,00	120,00	100,00	130,00	100,00	1.711,00
	Carnet sanitario	Unidad	1.300,00	1.300,00	1.000,00	1.100,00	1.060,00	1.000,00	1.123,00	1.230,00	1.260,00	1.250,00	1.250,00	1.000,00	13.873,00
	Certificado Médico	Certificado	40,00	55,00	60,00	40,00	28,00	35,00	20,00	14,00	10,00	8,00	10,00	8,00	328,00
	Inspección sanitaria	Inspeccion	300,00	290,00	280,00	300,00	310,00	170,00	200,00	200,00	270,00	250,00	250,00	190,00	3.010,00
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	190,00	370,00	380,00	245,00	310,00	250,00	120,00	250,00	300,00	150,00	200,00	150,00	2.915,00
	Emisión de carnet canino	Documento	55,00	45,00	56,00	60,00	35,00	35,00	35,00	50,00	50,00	50,00	35,00	35,00	541,00
	Certificaciones establecimientos saludables	Certificado	,00	,00	,00	,00	,00	100,00	,00	,00	,00	,00	,00	30,00	130,00
	Programa Miraflores inclusiva y accesible	Atencion	15,00	17,00	15,00	15,00	15,00	16,00	15,00	18,00	15,00	15,00	15,00	14,00	185,00
	Atención a vecinos con discapacidad	Atencion	60,00	60,00	60,00	100,00	60,00	60,00	110,00	60,00	60,00	110,00	60,00	60,00	860,00
Defensa de los derechos humanos	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	190,00	175,00	150,00	300,00	500,00	500,00	400,00	400,00	390,00	500,00	250,00	250,00	4.005,00
Promoción de la democracia y ciudadanía en jóvenes líderes	Programa jóvenes y voluntariado	Atencion	300,00	500,00	250,00	230,00	350,00	200,00	450,00	300,00	200,00	350,00	200,00	200,00	3.530,00
	Academia de ciudadanos líderes	Atencion	70,00	90,00	100,00	70,00	100,00	80,00	100,00	200,00	110,00	80,00	90,00	85,00	1.175,00
	Programa de ciudadanía	Atencion	60,00	100,00	70,00	80,00	100,00	80,00	80,00	100,00	80,00	100,00	80,00	80,00	1.010,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE COSTO

10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL

Promover adecuados estilos de vida saludable en la población Miraflores con énfasis en la población adultos mayores, niños y personas con discapacidad

OBJETIVO ESPECÍFICO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Promoción de la salud y prevención de enfermedades	Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil	Persona Atendida	130,00	125,00	125,00	110,00	100,00	90,00	130,00	120,00	130,00	125,00	125,00	120,00	1,430,00
	Promoción de alimentación saludable	Persona Atendida	360,00	480,00	500,00	500,00	450,00	500,00	350,00	450,00	500,00	450,00	400,00	400,00	5,340,00
	Campaña de salud integral	Persona Atendida	200,00	190,00	250,00	250,00	320,00	290,00	190,00	235,00	280,00	250,00	200,00	200,00	2,855,00
	Atención de salud en preventivo municipal	Persona Atendida	590,00	590,00	700,00	660,00	700,00	730,00	600,00	660,00	500,00	500,00	490,00	480,00	7,160,00
	Defensoría y prevención de violencia contra la mujer	Persona	150,00	90,00	200,00	100,00	100,00	100,00	120,00	150,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1,410,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

Dr. JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Accion	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60,00
	Gestión del mantenimiento de los locales culturales	Accion	3,00	10,00	15,00	10,00	10,00	6,00	3,00	4,00	3,00	3,00	3,00	14,00	84,00
	Inventario y preservación de esculturas en espacios públicos	Accion	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Exposiciones de Arte Visuales en Salas	Accion	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	34,00
Promoción de las Artes Visuales en el Distrito	Actividades Paralelas de Arte	Accion	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00	8,00	8,00	6,00	8,00	8,00	8,00	92,00
	Programa de Artes Visuales en Espacios Públicos	Accion	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	3,00
	Concursos de Artes Visuales	Accion	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	2,00
	Actividades artísticas y culturales en el Auditorio del CCRP	Accion	20,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	25,00	445,00
Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito	Programa de Artes Escénicas en Espacios Públicos	Accion	30,00	39,00	29,00	40,00	40,00	30,00	38,00	34,00	37,00	37,00	31,00	24,00	409,00
	Concurso de Artes Escénicas	Accion	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00
	Talleres Temporales	Taller	16,00	14,00	5,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	66,00
	Talleres Permanentes	Taller	1,00	1,00	,00	,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	1,00	1,00	22,00
Formación a través de las Artes	Proyectos de Formación Artística	Taller	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	185,00
	Presentación de Elencos	Accion	1,00	2,00	2,00	2,00	1,00	1,00	3,00	1,00	1,00	3,00	1,00	4,00	22,00
	Atención en Museos	Persona	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00
	Tours/Tours Inclusivos	Accion	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	35,00
Promoción del Turismo y el Patrimonio	Inventario Turístico	Accion	,00	,00	2,00	,00	,00	2,00	,00	,00	2,00	,00	,00	2,00	8,00
	Capacitaciones	Taller	,00	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	10,00
	COLOFAR- Miraflores/Taller Un día con mi amigo Artesano	Taller	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
	Camina Miraflores/Inclusivo	Accion	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	4,00	81,00
	Tours y Circuitos Peatonales /Atención a Grupos	Accion	,00	,00	,00	1,00	1,00	1,00	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	,00	7,00
	COLOFAR- Miraflores/Capacitaciones para Artesanos	Taller	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Promoción del Turismo y el Patrimonio	COLOFAR- Miraflores/Mapa Artesanal	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos	Festival de Magia	Acción	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival de Poesía y Narración	Acción	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	II Festival de Arte y Gastronomía	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival de Cine al Este de Lima	Acción	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Fiesta de la Música Alianza Francesa	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival Internacional del Libro	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival Miraflores Círculo	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival de Cine de Lima	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	XIII Concurso Nacional de Marinería Norteña "Ciudad de Miraflores"	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival Internacional de Diseño / Miraflores	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00
	Festival de Teatro y Dramaturgia - Sala de Parto	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00
	I Festival de Arte para Niños - FAN	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00
	Festival de Cine Lima Independiente	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00
	XXXVII Feria del Libro Ricardo Palma	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00
	Festival de Coros de Miraflores	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	1,00
Difusión del Programa Cultural	Difusión de Material Gráfico	Unidad	7,000,00	8,000,00	8,000,00	10,000,00	10,000,00	12,000,00	12,000,00	12,000,00	12,000,00	12,000,00	12,000,00	14,000,00	129,000,00
	Difusión de Material Gráfico Digital	Unidad	35,00	55,00	65,00	70,00	70,00	70,00	85,00	75,00	80,00	55,00	40,00	55,00	755,00
	Notas de Prensa	Unidad	45,00	90,00	120,00	140,00	145,00	160,00	170,00	160,00	150,00	130,00	140,00	160,00	1,610,00
	Redes Sociales	Unidad	25,000,00	25,500,00	26,000,00	26,500,00	27,000,00	27,500,00	28,000,00	28,500,00	29,000,00	29,500,00	30,000,00	40,000,00	342,500,00
	App Vive Miraflores	Unidad	1,000,00	1,500,00	2,000,00	2,500,00	3,000,00	3,500,00	4,000,00	4,500,00	5,000,00	5,500,00	6,000,00	6,500,00	45,000,00
	Desarrollo y difusión de mapa turístico de Miraflores	Unidad	,00	10,000,00	,00	,00	,00	,00	10,000,00	,00	,00	10,000,00	,00	,00	30,000,00
	Desarrollo y difusión de material promocional de bibliotecas y museos municipales	Unidad	,00	,00	10,000,00	,00	,00	,00	,00	10,000,00	,00	,00	,00	,00	20,000,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Promoción del Libro y la Lectura	Fortalecimiento de Bibliotecas	Acción	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Gestión del Material- Selección	Unidad	1.500,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	3.700,00
	Gestión del Material- Procesamiento técnico	Unidad	900,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.100,00
	Gestión del Material- Mantenimiento e inventario	Acción	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	13,00
	Promoción Lectora-Servicios en Bibliotecas	Persona	5.000,00	4.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	3.000,00	57.000,00
	Promoción Lectora-Servicios de Extensión - Miraflores Lee	Persona	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
	Promoción Lectora-Servicios para Personas con Discapacidad	Persona	10,00	10,00	10,00	20,00	20,00	20,00	30,00	30,00	30,00	40,00	40,00	40,00	300,00
	Articulación	Acción	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	12,00
	Difusión	Acción	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00	1,00	3,00	1,00	2,00	2,00	4,00	28,00
	Promoción Lectora-Actividades dirigidas a Grupos Vulnerables	Acción	1,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	38,00
	Promoción Lectora-Actividades por Fechas Emblemáticas	Acción	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	2,00	,00	,00	1,00	,00	6,00
Promoción interna de los destinos turísticos	Actividades de Promoción Turística	Acción	2,00	1,00	4,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	,00	,00	,00	15,00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CRISTINA MALDONADO
Gerente de Cultura y Turismo

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

10410002 HUACA PUCCLANA

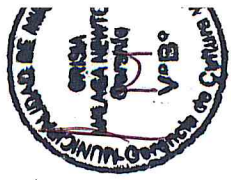
OBJETIVO GENERAL

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Investigación, conservación y puesta en valor del sitio arqueológico, y dar el mejor servicio a la comunidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO	Gestión Administrativa - Documento	Documento	38,00	49,00	45,00	75,00	60,00	74,00	82,00	66,00	43,00	51,00	37,00	30,00	650,00
	Gestión Administrativa - Coordinaciones	Acción	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	12,00	11,00	8,00	9,00	6,00	6,00	6,00	100,00
	Mantenimiento de Ambientes	Acción	2,00	2,00	2,00	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	3,00	26,00
	Mantenimiento de Parque de Fauna Nativa	Acción	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
	Mantenimiento de Parque de Flora Nativa	Acción	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
ATENCIÓN, PROMOCIÓN Y RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	Atención Visitantes	Persona	6,000,00	5,000,00	6,500,00	7,500,00	9,000,00	10,000,00	10,000,00	10,000,00	10,000,00	8,000,00	7,000,00	6,500,00	95,500,00
	Mejoramiento de Exposición Huaca Pucclana	Acción	1,00	25,00	25,00	28,00	4,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	83,00
	Mejoramiento de Paneles de Interpretación de Patrimonio	Documento	1,00	2,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	4,00
	Publicación de Colección para niños	Publicador	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Relacionamiento con la comunidad	Acción	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA	Excavación Arqueológica y Análisis Preliminar - Extracción y traslado de tierra	M3	,00	,00	,00	,00	70,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	50,00	50,00	480,00
	Excavación Arqueológica y Análisis Preliminar - Registro	Registro	,00	,00	,00	,00	1,090,00	1,090,00	1,090,00	1,090,00	1,090,00	1,090,00	1,090,00	1,050,00	8,680,00
	Excavación Arqueológica y Análisis Preliminar - Material Cultural	Muestra	300,00	300,00	100,00	,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	10,00	920,00
	Excavación Arqueológica y Análisis Preliminar - Digitalización de dibujos	Mapa	15,00	15,00	15,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	45,00
	Inventario y Embalaje de Material Cultural Recuperado	Muestra	200,00	400,00	1,600,00	800,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	3,000,00
	Conservación de Estructuras de Barro - limpieza de area, fragua de capping y consolidación	M2	25,00	25,00	45,00	,00	45,00	25,00	105,00	25,00	45,00	85,00	20,00	200,00	645,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	CULTURA Y TURISMO	CENTRO DE COSTO	10410002 HUACA PUCCLANA
OBJETIVO GENERAL	Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Investigación, conservación y puesta en valor del sitio arqueológico, y dar el mejor servicio a la comunidad.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA	Conservación de Estructuras de Barro - Elaboración de adobes	Muestra	500,00	,00	500,00	,00	500,00	,00	500,00	,00	500,00	,00	500,00	,00	3.000,00
	Conservación de Estructuras de Barro - Restauración de estructura y Capping	M3	,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	35,00	15,00	20,00	20,00	210,00
	Conservación de Estructuras de Barro - Registro	Registro	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	120,00	120,00	1.500,00
	Conservación de Estructuras de Barro - Mapa Digitalización de dibujos	Mapa	3,00	3,00	3,00	,00	,00	,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	27,00
	Elaboración del Informe Final de Excavación y Conservación Arqueológica	Documento	,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Elaboración del Proyecto al Ministerio de Cultura	Documento	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - Manejo en gabinete de ingreso y registro	Muestra	,00	,00	,00	,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	80,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - Depósito de material textil	Muestra	,00	,00	99,00	103,00	78,00	78,00	74,00	74,00	74,00	74,00	74,00	74,00	802,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - análisis de material textil	Documento	,00	,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	20,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - depósito de biotropología	Análisis	,00	,00	,00	100,00	60,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	160,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - análisis de osea humano	Documento	,00	5,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	5,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - depósito de material orgánico e inorgánico	Muestra	,00	,00	,00	,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	40,00	670,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - depósito de objetos museables- registro	Registro	,00	,00	,00	,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	20,00	230,00	430,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - Conservación preventiva de objetos culturales	Muestra	79,00	79,00	179,00	79,00	79,00	179,00	79,00	79,00	179,00	79,00	79,00	179,00	1.348,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - Investigación temática de la colección	Documento	,00	,00	,00	,00	4,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	4,00
	Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio - Manejo de información en banco de datos	Documento	40,00	40,00	40,00	40,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	560,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	CULTURA Y TURISMO	CENTRO DE COSTO	10410002 HUACA PUCLLANA
OBJETIVO GENERAL	Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Investigación, conservación y puesta en valor del sitio arqueológico, y dar el mejor servicio a la comunidad.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Promoción Interna de los destinos turísticos	Actividades de Promoción y Relación con la Comunidad - Talleres y Charlas	Curso	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	3.00	2.00	31.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CRISTIA MALAGA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

UNIDAD ORGÁNICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO

CENTRO DE COSTO

10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Lograr un adecuado ordenamiento del tránsito y transporte dentro del distrito.

[illegible]

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	SEGURIDAD CIUDADANA	CENTRO DE COSTO	10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL
OBJETIVO GENERAL	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Lograr un adecuado ordenamiento del tránsito y transporte dentro del distrito.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión administrativa	Análisis e investigación estadística de SMUSV	Documento	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO RAMÍREZ VEGA GARCÍA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CENTRO DE COSTO 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

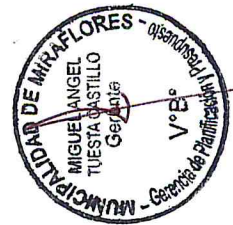
OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Dirección y desarrollo del proceso de planificación estratégica y operativa	Dirección, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de mediano y largo plazo	Documento	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	7,00
	Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	2,00	,00	,00	2,00	,00	7,00
	Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Documento	,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona Capacitada	5,00	48,00	5,00	5,00	5,00	5,00	48,00	5,00	5,00	20,00	10,00	5,00	166,00
Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP	Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Documento	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
	Elaboración de documentos de monitoreo de las actividades administrativas de presup., racional., estadis. y gestión adm.	Documento	35,00	30,00	20,00	20,00	20,00	32,00	30,00	30,00	28,00	40,00	30,00	35,00	350,00
Proceso de evaluación de los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública	Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	2,00	4,00	8,00	6,00	4,00	6,00	5,00	5,00	2,00	3,00	5,00	3,00	53,00
	Evaluación de los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública	Informe	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	36,00
Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las Unidades Organicas

CENTRO DE COSTO 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	30,00	60,00	60,00	40,00	50,00	40,00	20,00	30,00	30,00	30,00	35,00	20,00	445,00
Control y evaluación del proceso presupuestario 2016	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	4,00
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	,00	,00	,00	1,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	4,00
	Modificaciones presupuestarias	Documento	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	13,00
	Conciliación del marco legal del presupuesto	Documento	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Evaluación del presupuesto	Documento	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Documento	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	7,00
Programación y formulación del Presupuesto 2017	Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Proyecto definitivo del Presupuesto Institucional de Apertura	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	1,00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control presupuestario de documentos	Documento	220,00	350,00	220,00	310,00	260,00	280,00	300,00	300,00	250,00	240,00	230,00	210,00	3.170,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto (e)

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

ALCALDIA
CENTRO DE COSTO 10010001 ALCALDIA
Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento económico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandums	Documento Emitido	95,00	85,00	83,00	86,00	77,00	95,00	82,00	96,00	80,00	76,00	82,00	78,00	1.015,00
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acción	42,00	40,00	41,00	45,00	40,00	38,00	42,00	39,00	42,00	44,00	38,00	44,00	495,00
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	4,00	6,00	5,00	5,00	4,00	4,00	5,00	6,00	5,00	4,00	5,00	5,00	58,00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	2,00	1,00	3,00	2,00	4,00	5,00	3,00	5,00	2,00	3,00	3,00	3,00	36,00
Participación en sesiones de concejo	Sesiones de concejo ordinarias	Sesion	2,00	2,00	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	26,00
	Sesiones de concejo extraordinarias	Sesion	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	4,00
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Acción	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	5,00	3,00	4,00	5,00	4,00	4,00	5,00	51,00
	Reuniones con funcionarios	Acción	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	5,00	3,00	4,00	5,00	4,00	4,00	4,00	50,00
	Reuniones con el comité de seguridad ciudadana	Acción	5,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	50,00
	Participación programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	5,00	5,00	6,00	5,00	6,00	5,00	5,00	6,00	5,00	5,00	6,00	5,00	64,00

[Firma]
ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

GERENCIA MUNICIPAL

CENTRO DE COSTO 10030001 GERENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Aumentar la eficiencia en cada una de las operaciones diarias que desarrollan las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión Administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de Gobierno Electrónico.	Documento Emitido	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	6,00
	Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia.	Resolución	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	120,00
	Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal.	Documento	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	1,00	,00	5,00
	Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal.	Documento Emitido	50,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	710,00
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reunión de trabajos con funcionarios.	Sesión	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	2,00	45,00
	Convocar reunión como Presidente de la comisión de Eventos, Accesibilidad, GobElec, Control Interno	Sesión	6,00	6,00	6,00	5,00	6,00	6,00	4,00	6,00	6,00	6,00	6,00	2,00	65,00
	Supervisar y monitorear las acciones de Control Interno.	Supervisor	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SECRETARÍA GENERAL

CENTRO DE COSTO 10080001 SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Atender de forma eficiente los procesos y procedimientos relacionados a las autorizaciones comerciales

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
APOYO CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA	SESIONES DE CONCEJO	Accion	3,00	2,00	4,00	3,00	2,00	2,00	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	32,00
	ACUERDOS DE CONCEJO	Accion	14,00	7,00	11,00	9,00	5,00	8,00	12,00	8,00	8,00	6,00	9,00	11,00	108,00
	ORDENANZAS	Accion	2,00	3,00	2,00	5,00	,00	1,00	,00	,00	2,00	2,00	1,00	3,00	21,00
	DECRETOS DE ALCALDÍA	Accion	1,00	,00	,00	1,00	3,00	1,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	15,00
	RESOLUCIONES DE ALCALDÍA	Accion	74,00	61,00	62,00	65,00	53,00	65,00	74,00	56,00	50,00	75,00	52,00	49,00	736,00
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	OFICIOS	Accion	82,00	71,00	91,00	162,00	82,00	116,00	90,00	70,00	71,00	101,00	52,00	41,00	1.029,00
	CARTAS	Accion	71,00	22,00	50,00	32,00	20,00	23,00	15,00	21,00	35,00	60,00	39,00	48,00	436,00
	INFORMES Y MEMORANDOS	Accion	11,00	11,00	9,00	10,00	29,00	16,00	22,00	19,00	20,00	12,00	15,00	10,00	184,00
COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Accion	93,00	127,00	139,00	126,00	113,00	162,00	115,00	118,00	121,00	138,00	165,00	152,00	1.569,00
	COORDINACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE TRÁMITE Y DE LA ATENCIÓN DEL PERSONAL	Accion	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
	COORDINACIÓN PARA LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y ACCESIBILIDAD DE LOS AMBIENTES	Accion	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL	CENTRO DE COSTO	10080001 SECRETARIA GENERAL
OBJETIVO GENERAL	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender de forma eficiente los procesos y procedimientos relacionados a las autorizaciones comerciales		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE PLATAFORMA	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	4,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ROXANA CALDERON CHAVEZ
 Secretaria General

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

CENTRO DE COSTO 10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecimiento y reestructuración de la defensa jurídica de la municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos Administrativos y Judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documento	380,00	200,00	450,00	480,00	500,00	500,00	480,00	470,00	495,00	505,00	475,00	465,00	5.400,00
Diligencias Judiciales y Extrajudiciales	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	285,00	190,00	270,00	230,00	275,00	300,00	350,00	250,00	300,00	282,00	280,00	259,00	3.271,00
	Escaneo de legajos	Accion	50,00	60,00	50,00	53,00	55,00	59,00	65,00	50,00	60,00	55,00	60,00	50,00	667,00
	Asistencia a Audiencias	Accion	10,00	,00	15,00	10,00	15,00	25,00	25,00	30,00	30,00	32,00	25,00	20,00	237,00
Defensa Jurídica	Informe Oral	Accion	8,00	,00	4,00	10,00	8,00	15,00	18,00	16,00	15,00	20,00	15,00	10,00	139,00
	Seguimiento e impulso de procesos	Accion	30,00	,00	25,00	30,00	30,00	25,00	30,00	25,00	25,00	28,00	24,00	18,00	290,00
	Atención de procesos	Expediente	1.460,00	8,00	15,00	20,00	25,00	30,00	25,00	30,00	25,00	30,00	23,00	20,00	1.711,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública Municipal
ELABORADO POR: CAL. 22917

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SECRETARIA GENERAL

CENTRO DE COSTO

10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Compromiso en la calidad de los servicios garantizando una buena administración en la custodia y archivo documental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Administración Documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documento	6,500,00	6,700,00	6,450,00	6,400,00	6,200,00	6,800,00	6,217,00	6,600,00	6,800,00	6,090,00	6,280,00	6,530,00	77,367,00
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	1,600,00	1,700,00	1,500,00	1,750,00	1,500,00	1,650,00	1,550,00	1,660,00	1,750,00	1,850,00	1,400,00	1,700,00	19,610,00
	Documentos autenticados	Documento	300,00	200,00	350,00	450,00	700,00	750,00	400,00	900,00	750,00	950,00	1,000,00	920,00	7,670,00
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,200,00	1,300,00	1,250,00	1,529,00	1,350,00	1,400,00	1,330,00	1,450,00	1,250,00	1,359,00	1,230,00	1,120,00	15,768,00
Archivo Central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	2,500,00	5,000,00	2,000,00	1,900,00	2,000,00	1,850,00	2,260,00	5,300,00	5,600,00	2,530,00	1,770,00	1,480,00	34,190,00
	Depuración de documentos administrativos	Metro	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	40,00	,00	,00	40,00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	2,900,00	4,300,00	1,900,00	3,380,00	4,000,00	3,450,00	3,600,00	3,800,00	4,200,00	3,500,00	3,790,00	2,600,00	41,420,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION Y FINANZAS

CENTRO DE COSTO

10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

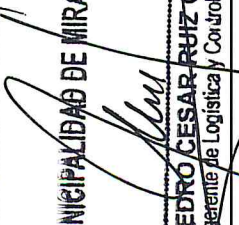
OBJETIVO ESPECIFICO

Proporcionar los bienes y servicios para la atención oportuna y eficiente de las dependencias de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Documento Emitido	350,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	350,00	350,00	350,00	350,00	300,00	300,00	4.350,00
	Procesos de Selección	Documento Emitido	2,00	7,00	8,00	12,00	8,00	5,00	6,00	4,00	5,00	6,00	6,00	5,00	74,00
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	300,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	325,00	325,00	325,00	4.075,00
	Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAT	Documento	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	6.000,00	7.800,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	13.800,00
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	3,00
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	,00	2,00	200,00	,00	300,00	5,00	3,00	284,00	3,00	300,00	2,00	,00	1.099,00
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
Administración de las unidades vehiculares del pool de vehículos	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	5.250,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	65.750,00
	Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas)	Documento Emitido	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
Elaboración de documentos administrativos	Evaluación y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Documento Emitido	1,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	5,00

MIRAFLORES
GOBIERNO A. LOCAL

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

ELABORADO POR

MIRAFLORES
GOBIERNO A. LOCAL

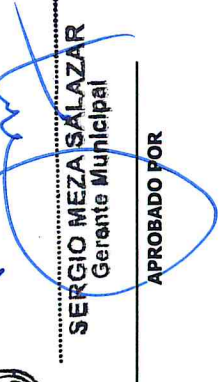
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
GOBIERNO A. LOCAL

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION Y FINANZAS

CENTRO DE COSTO

10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

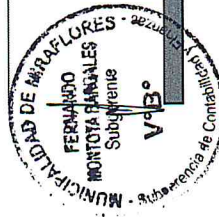
OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar el uso eficiente de los fondos de la Municipalidad, procesando y proporcionando información financiera y contable oportuna para una correcta toma de decisiones.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas perifericas, agencias bancarias e inite depósitos bancarios	Registro	30,000.00	72,500.00	35,000.00	35,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	35,000.00	25,000.00	25,000.00	35,000.00	25,000.00	392,500.00
		Accion	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	1,440.00
Controlar, supervisar los egresos y pagos	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Emisión y archivo de comprobantes de pago	Documento	750.00	960.00	960.00	883.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	9,553.00
	Habilitación rendición y reposición de caja chica	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
Registro y control de las operaciones financieras	Conciliación bancaria	Reporte	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	348.00
	Control de cartas fianza	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	registro de transferencias bancarias	Documento	25.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	38.00	30.00	30.00	35.00	35.00	36.00	404.00
Control previo y registro contable	Control previo de los documentos fuente	Documento	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,600.00	17,000.00
	Contabilización de registro y operaciones complementarias	Registro	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,690.00	17,860.00
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Reporte	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Plan y evaluación del Sistema de Control Interno	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
Análisis, conciliación de cuentas y declaración telemática	Análisis de cuentas contables	Reporte	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Documento	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00
	Arqueo de fondos y valores	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
	Presentación y declaración del COA, IGV y Libros Electrónicos	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
Formulación de estados financieros y presupuestales	Estados Financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documento	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	48.00
	Registro e impresión de libros principales y auxiliares	Documento	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	38.00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO	10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
OBJETIVO GENERAL	Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua		
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar el uso eficiente de los fondos de la Municipalidad, procesando y proporcionando información financiera y contable oportuna para una correcta toma de decisiones.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de cartas, informes, memorandums y oficios	Documento	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	900,00

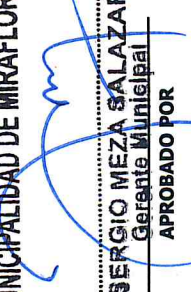
MIRAFLORES
GOBIERNO REGIONAL
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

MIRAFLORES
GOBIERNO REGIONAL
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
GOBIERNO REGIONAL
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

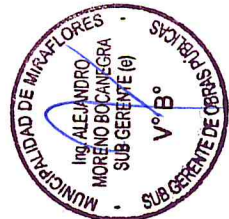

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

ELABORADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios	Estudio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	3.00
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas	Documento	200.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	200.00	2,200.00
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	1,000.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	500.00	15,000.00
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	90.00	100.00	120.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	90.00	1,200.00
	Rehabilitación de veredas	M2	500.00	650.00	650.00	650.00	650.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	500.00	7,200.00
	rehabilitación de bermas	M2	200.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	300.00	300.00	300.00	300.00	200.00	3,700.00
	Rehabilitación de sardinel	Metro	125.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	125.00	1,900.00
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	50.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	70.00	70.00	50.00	840.00
	Señalización horizontal	M2	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,920.00	2,880.00	35,000.00
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	312.00
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	Unidad	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
Mantenimiento de espacios públicos	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios	Unidad	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	3.00	.00	4.00	.00	4.00	.00	4.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	20.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (banacas, postes, rejas)	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de banners	Unidad	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
	Limpieza de muros	Unidad	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	6.00
	Mantenimiento de servicios higiénicos	Unidad	3.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	18.00
	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Supervisor	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	18.00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

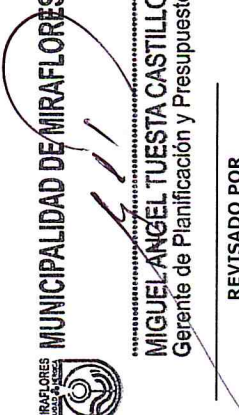
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Supervisión de obras públicas	Inspeccionar las obras con iniciativa privada	Supervisor	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS (e)

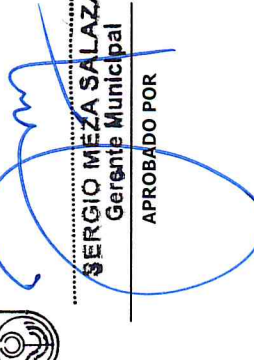
ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

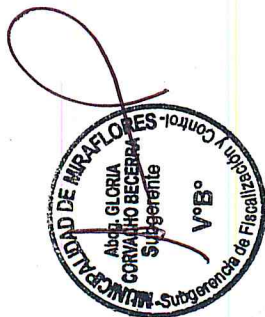
OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención de expedientes administrativos.	Verificación de cese de actividades y/o certificado de Defensa Civil vigente (NOTPRE).	Documento	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.500,00
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
	Emisión de Acta de Visita.	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
Atención de quejas y/o denuncias de los administrados.	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Emisión de Acta de Visita.	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Emisión de cédula comunicativa.	Documento	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00
Atención especializada a los administrados	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	5.400,00
	Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos.	Persona Atendida	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	9.600,00
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Persona Atendida	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.440,00
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.	Persona Atendida	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
	Operativos de Retenciones.	Operativos	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	720,00
Control de comercio ambulatorio u otras actividades.	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Documento	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	720,00
	Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos (CAVA).	Documento	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
Ejecuciones Forzosas	Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas.	Resolución	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Ejecuciones Forzosas	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria.	Resolución	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	840,00
	Emisión de Resoluciones de Suspensión de Procedimientos Coactivos y otros.	Resolución	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
	Notificación de Documentos emitidos.	Persona Atendida	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.500,00
	Elaboración de documentos administrativos.	Documento Emitido	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00
Evaluación de Notificaciones de Prevención.	Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (RSAD).	Resolución	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
	Emisión de Carta Interna dejando sin efecto la Notificación de Prevención (CINT).	Persona Atendida	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	6.600,00
	Emisión de Resoluciones Subgerenciales.	Resolución	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Notificación de documento emitido	Persona Atendida	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
	Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas.	Resolución	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas.	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	1.740,00
	Operativos de Decomiso.	Operativos	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	420,00
	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Documento	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas.	Emisión de Acta de Visita.	Documento	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	960,00
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas.	Acciones Preventivas (RSMC).	Resolución	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SÉRGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

CENTRO DE COSTO

10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Incrementar en un 5% los impactos positivos en medios de comunicación, con énfasis en la generación de historias top.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Mira tv	Registros filmicos y fotográficos	Unidad	150,00	150,00	155,00	155,00	155,00	160,00	160,00	150,00	155,00	155,00	150,00	150,00	1.845,00
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	95,00	95,00	96,00	98,00	103,00	103,00	101,00	103,00	98,00	98,00	95,00	95,00	1.180,00
	Transmisión en vivo	Unidad	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	144,00
Portal web	Actualizaciones en página web y portal de transparencia	Unidad	107,00	108,00	109,00	109,00	108,00	109,00	107,00	108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	1.297,00
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros	Unidad	17,00	15,00	15,00	17,00	15,00	15,00	17,00	15,00	15,00	17,00	15,00	15,00	188,00
Comunicación externa	Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatoria a medios, comunicados	Unidad	61,00	61,00	65,00	65,00	61,00	61,00	65,00	61,00	61,00	65,00	65,00	61,00	752,00
	Revista institucional	Unidad	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	6,00
	Boletín virtual a vecinos	Unidad	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	55,00	55,00	50,00	50,00	50,00	50,00	610,00
	Publicreportajes	Unidad	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	4,00
Comunicación interna	Perifoneos murales	Unidad	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
	Boletín impreso para trabajadores	Unidad	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	5,00
	Boletín digital mensual a trabajadores	Unidad	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00
Marca institucional	Diseños institucionales, merchandising	Unidad	25,00	25,00	28,00	28,00	25,00	25,00	28,00	28,00	25,00	28,00	28,00	25,00	318,00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	80,00	80,00	100,00	100,00	100,00	80,00	80,00	100,00	100,00	80,00	100,00	80,00	1.080,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



YANIXA VILLATOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

PARTICIPACION VECINAL **CENTRO DE COSTO** 103500001 GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
 Promover la participación ciudadana a través de los distintos canales de participación.
 Asegurar una mayor participación de los vecinos en los distintos programas y procesos que realiza la municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
AMPLIACION DE LA BASE DE DATOS DE CONTACTOS CONTINUO DE LA BASE DE DATOS VECINALES PARA DIFUSION DE LOS CONTACTOS VECINALES DE ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO	REGISTRO PERMANENTE Y CONTINUO DE LA BASE DE DATOS VECINALES PARA DIFUSION DE LOS CONTACTOS VECINALES	Registro	100,00	100,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	700,00
ATENCION AL VECINO EN SUS SUGERENCIAS Y SOLICITUDES	ATENCION DE SOLICITUDES Y SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LOS VECINOS EN EL SISTEMA SAVE	Atencion	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
MANTENER INFORMADO AL VECINO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD EN BENEFICIO DEL VECINO	Persona Informada	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DISTRITO	REALIZACION DE LAS ELECCIONES DE LOS DELEGADOS DE JUNTAS VECINALES DEL AÑO 2016	Participante	,00	,00	1.500,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1.500,00
CONVOCATORIA Y ORGANIZACION DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL AÑO 2017	Participante	,00	,00	,00	300,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	300,00
CAPACITACION A LAS JUNTAS VECINALES DEL DISTRITO	Organizacit Capacitada	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	4,00
APOYO A OTRAS GERENCIAS EN TAREAS RELACIONADAS A LA PARTICIPACION VECINAL	Accion	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	2,00
REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES	Organizacit Social De Base	,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	12,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR MARTINEZ
 Gerente de Participación Vecinal

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

GABINETE

CENTRO DE COSTO

10370001 GABINETE

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores"	Accion	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
	Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores"	Accion	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
	Administrar el blog "Larco 400"	Accion	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	120,00
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Accion	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	6,00
	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos	Eventos	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	25,00	20,00	20,00	20,00	20,00	25,00	250,00
Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Accion	7,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	8,00	5,00	5,00	5,00	5,00	10,00	70,00
	Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Accion	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	1,00	7,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Alberto de Belandier

ALBERTO DE BELANDIER DE CARDENAS
Jefe de Gabinete

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Miguel Ángel Tuesta Castillo

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

CENTRO DE COSTO

10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

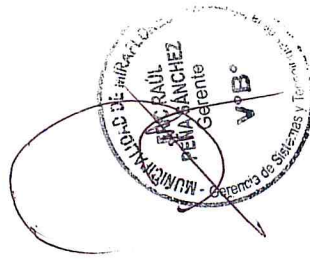
OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura Tecnológica	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica	Unidad	,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, Impresoras y teléfono	Accion	24,00	25,00	27,00	28,00	29,00	31,00	26,00	28,00	30,00	24,00	27,00	33,00	332,00
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte.	Accion	,00	2,00	2,00	,00	,00	3,00	,00	,00	3,00	,00	1,00	,00	11,00
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades org.	Atencion	220,00	300,00	290,00	340,00	380,00	430,00	440,00	430,00	380,00	390,00	400,00	410,00	4.410,00
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	3,00	30,00	6,00	8,00	8,00	6,00	7,00	12,00	6,00	4,00	5,00	2,00	97,00
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas Informáticos	Capacitacion	,00	2,00	1,00	,00	2,00	1,00	1,00	1,00	,00	2,00	,00	,00	10,00
	Atender el Servicio de Acceso a Internet	Unidad	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como soporte a procesos Institucionales.	Adecuaciones al Registro y Orientación Tributaria	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Implementación de adecuaciones al módulo de Cobranza Dudosa	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Implementación de Integración con información de Catastro	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Revisión del módulo de Rentas- Caja (Consulta DNI)	Accion	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Pagos Parciales Directos en el módulo de Caja	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Impresión Unificada de comprobantes	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Implementación del módulo de Fiscalización Tributaria	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CENTRO DE COSTO

10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como soporte a procesos Institucionales.	Implementación de la Digitalización de Formatos	Accion	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Módulo de Consultas de información (Catastro, Rentas)	Accion	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Implementación de Less- Paper y Firma Electrónica	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Documentación de Modelo de Datos	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	4,00
	Gestión de Infraestructura Micro-informática	Accion	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	4,00
Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad	Implementar Normas y políticas de Seguridad (NTP ISO)	Documento	,00	,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	2,00
	Diseñar e Implementar Plan de Continuidad y Recuperación contra Desastres	Accion	,00	,00	1,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Ejecutar Copias de Respaldo de la Información	Unidad	,00	30,00	,00	30,00	,00	,00	30,00	,00	,00	30,00	,00	,00	120,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ERIC RAÚL PENA SANCHEZ
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ASESORIA JURIDICA

CENTRO DE COSTO

10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Análisis, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas.	Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos.	Informe	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	420,00
Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.		Accion	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	120,00
Participar en diferentes reuniones de trabajo.		Accion	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	180,00
Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.		Accion	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	36,00
Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.		Accion	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60,00
Difusión de normas y comunicados de interés.	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo.	Accion	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud.	Revisión y visto bueno de Resoluciones Alcaldía a solicitud.	Accion	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.		Accion	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	36,00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

ELABORADO POR

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION Y FINANZAS

CENTRO DE COSTO

10130002 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer la administración, desarrollo, capacitación y bienestar social de los recursos humanos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Bienestar social y capacitación	Visitas domiciliarias casos sociales	Visita	23,00	26,00	26,00	20,00	21,00	20,00	24,00	28,00	32,00	27,00	26,00	22,00	295,00
	Trámites de subsidios en ESSALUD y otros	Expediente	64,00	78,00	71,00	56,00	101,00	160,00	110,00	135,00	127,00	121,00	125,00	128,00	1.276,00
	Consultas medicas y tratamiento	Consulta	1.000,00	950,00	980,00	1.100,00	1.020,00	1.000,00	950,00	980,00	1.020,00	1.070,00	1.020,00	1.020,00	12.110,00
	Campaña de salud	Campaña	,00	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	10,00
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	,00	,00	1,00	2,00	1,00	11,00
Elaboración de planillas	Programa de capacitación de personal	Persona	5,00	5,00	10,00	40,00	40,00	50,00	50,00	50,00	40,00	20,00	20,00	10,00	340,00
	Planilla activos	Planilla	49,00	49,00	49,00	49,00	49,00	49,00	55,00	49,00	49,00	49,00	49,00	55,00	600,00
	Planilla de vacaciones truncaas	Planilla	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00
Emisión de documentos administrativos	Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas	Documento	5.110,00	5.050,00	5.000,00	5.030,00	3.160,00	3.350,00	5.090,00	3.170,00	5.045,00	3.210,00	5.110,00	3.220,00	51.545,00
	Gestión de recursos humanos control de asistencia y permanencia	Documento	2.111,00	2.024,00	2.304,00	1.956,00	1.863,00	1.918,00	1.837,00	1.718,00	1.759,00	1.800,00	1.800,00	2.070,00	23.160,00
	Ordenamiento de legajos y Declaraciones Juradas	Documento	2.332,00	1.902,00	1.700,00	2.200,00	1.600,00	1.450,00	2.150,00	1.200,00	1.102,00	2.202,00	902,00	1.800,00	20.540,00
	Reclutamiento y selección de personal	Persona	50,00	30,00	60,00	70,00	50,00	60,00	40,00	40,00	60,00	40,00	40,00	90,00	630,00
	Negociación colectiva de pliego de reclamos	Convenio	,00	1,00	2,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	3,00
Obligaciones previsionales	Implementación del sistema de control interno	Informe	1,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	5,00
	Planilla pensionistas	Planilla	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

Examinar la legalidad de la ejecución del presupuesto mediante auditorías de cumplimiento y las modalidades de control simultáneo a fin de cautelar la correcta utilización de los recursos y bienes de la Municipalidad.

CENTRO DE COSTO 10020001 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
SERVICIO DE CONTROL	Auditoría de Cumplimiento	Informe	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	3,00
SERVICIOS RELACIONADOS	Servicios Relacionados	Informe	5,00	2,00	3,00	4,00	3,00	2,00	4,00	3,00	2,00	3,00	4,00	5,00	40,00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CENTRO DE COSTO

10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Fomentar e impulsar la gestión para el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Elaborar documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	3,00
	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documento	90,00	95,00	90,00	85,00	80,00	85,00	65,00	70,00	70,00	65,00	60,00	65,00	920,00
	Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
	Reconocer el desempeño del personal	Persona	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
Mejorar el clima laboral	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Documento	300,00	300,00	500,00	300,00	300,00	500,00	500,00	300,00	500,00	300,00	300,00	500,00	4.600,00
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Documento	640,00	610,00	670,00	610,00	610,00	640,00	640,00	640,00	670,00	640,00	640,00	640,00	7.650,00
	Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens	Documento	1.651,00	1.620,00	1.682,00	1.620,00	1.620,00	1.651,00	1.651,00	1.651,00	1.682,00	1.651,00	1.491,00	1.651,00	19.621,00
	Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva	Documento	147,00	140,00	154,00	140,00	140,00	147,00	147,00	147,00	154,00	147,00	147,00	147,00	1.757,00
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuye	940,00	1.600,00	1.080,00	1.000,00	1.600,00	1.040,00	1.040,00	1.640,00	1.080,00	1.040,00	1.640,00	940,00	14.640,00
	Atender las Cartas Externas	Documento	168,00	160,00	176,00	160,00	160,00	168,00	168,00	168,00	176,00	168,00	168,00	168,00	2.008,00
	Atender a los contribuyentes en la Plataforma Coactiva	Contribuye	315,00	400,00	330,00	300,00	350,00	315,00	315,00	400,00	330,00	315,00	400,00	315,00	4.085,00
	Notificar documentos coactivos (res.ejec.coactiva, requerimientos de pago, otros)	Documento	2.591,00	2.530,00	2.852,00	2.530,00	2.530,00	2.791,00	2.791,00	2.591,00	2.852,00	2.591,00	2.431,00	2.791,00	31.871,00
	Publicar Avisos de Remate	Documento	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Emittir Resoluciones Gerenciales	Documento	280,00	280,00	280,00	280,00	250,00	280,00	250,00	250,00	250,00	280,00	250,00	250,00	3.180,00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos	Documento	16,00	14,00	17,00	16,00	16,00	16,00	23,00	18,00	19,00	20,00	15,00	11,00	201,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CENTRO DE COSTO

10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Fomentar e impulsar la gestión para el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisar las actividades de sus Subgerencias y Eleutoria Coactiva	Informe	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	48,00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FIADE/EO ROA VILLALBA
Gerente de Elecciones y Eleutoria Tributaria

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

REVISADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CENTRO DE COSTO	10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA
OBJETIVO GENERAL	Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar el nivel de satisfacción del ciudadano optimizando el registro tributario		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Documento	64,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	64,000.00
Optimizar la calidad de datos ingresados	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema	Supervisor	5.00	5.00	5.00	6.00	6.00	6.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	75.00
Propuesta normativa	Elaborar propuestas de ordenanzas y documentos normativos	Documento	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	.00	4.00
Elaboración de documentos administrativos	Emitir documentos de gestión	Documento	985.00	1,120.00	985.00	900.00	1,232.00	1,005.00	790.00	968.00	910.00	917.00	935.00	885.00	11,612.00
Registro de la información y de atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	7,300.00	9,300.00	6,400.00	4,900.00	6,000.00	5,500.00	5,300.00	5,500.00	5,100.00	4,100.00	6,100.00	5,300.00	70,800.00
	Emitir estados de cuenta	Documento	3,800.00	4,200.00	3,200.00	2,800.00	3,800.00	3,400.00	3,000.00	4,200.00	2,900.00	3,000.00	3,800.00	3,100.00	41,200.00
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Documento	200.00	270.00	190.00	190.00	210.00	230.00	240.00	235.00	290.00	250.00	260.00	230.00	2,795.00
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)	Documento	3,200.00	4,300.00	3,200.00	2,950.00	3,000.00	2,900.00	2,900.00	3,200.00	2,800.00	2,400.00	2,200.00	1,900.00	34,950.00
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Documento	1,285.00	1,800.00	1,146.00	1,000.00	1,200.00	1,161.00	1,250.00	1,272.00	1,100.00	950.00	1,300.00	1,700.00	15,164.00
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar resoluciones emitidas	Registro	416.00	332.00	322.00	437.00	432.00	315.00	323.00	345.00	424.00	220.00	270.00	330.00	4,166.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MONICA VENEZAS DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

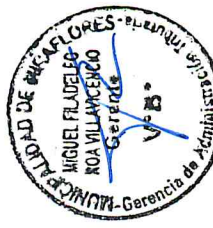
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CENTRO DE COSTO

10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

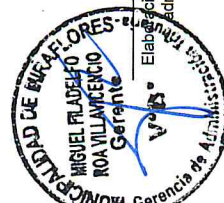
OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Incrementar la recaudación tributaria en un 9% respecto a lo recaudado en el ejercicio fiscal anterior

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Proceso de cobranza ordinaria	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	5,000.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	76,500.00
	Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores	Contribuyente	7,900.00	10,000.00	9,200.00	9,200.00	10,000.00	9,200.00	9,200.00	10,000.00	9,200.00	9,200.00	10,000.00	9,200.00	112,300.00
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (Predial, Arbitrios, RPBF, MT, RSA)	Documento	5,200.00	7,200.00	9,000.00	6,200.00	9,000.00	8,200.00	5,200.00	9,000.00	5,200.00	5,200.00	9,000.00	5,200.00	83,600.00
	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	5,000.00	,00	5,000.00	10,000.00	5,000.00	10,000.00	5,000.00	5,000.00	7,500.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	67,500.00
Proceso de notificación de documentos	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	2,000.00	2,000.00	6,000.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	4,000.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	37,000.00
	Notificación de cuponerías 2016	Documento	64,000.00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	64,000.00
	Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)	Documento	10,400.00	7,400.00	39,200.00	14,400.00	14,200.00	12,400.00	10,400.00	14,200.00	37,900.00	10,400.00	14,200.00	10,400.00	195,500.00
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular	Publicador	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
Programa vecino puntual miraflorense - VPM	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	1,020,000.00
	Confección de tarjetas VPM e impresión y notificación de cartas a contribuyentes VPM	Unidad	5,000.00	,00	2,000.00	,00	,00	,00	,00	,00	2,000.00	,00	,00	2,000.00	13,000.00
	Impresión de guía de beneficios y promociones	Documento	,00	,00	30,000.00	,00	,00	,00	,00	,00	30,000.00	,00	,00	,00	60,000.00
	Sorteo VPM	Acción	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
Elaboración de documentos administrativos	Seguro VPM	Servicio	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolución	100.00	100.00	80.00	80.00	80.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	930.00
	Emisión de informes, memorandos, carta de débito automático y cartas de atención de escritos	Documento	63.00	238.00	105.00	95.00	240.00	85.00	107.00	236.00	95.00	95.00	225.00	95.00	1,679.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
 Subgerente de Recaudación

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CENTRO DE COSTO

104300004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Incrementar en un 1.5% la base tributaria en referencia con el año anterior

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Documento	80,00	60,00	50,00	60,00	40,00	40,00	50,00	40,00	40,00	50,00	50,00	60,00	620,00
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	100,00	90,00	60,00	80,00	65,00	65,00	80,00	70,00	70,00	70,00	70,00	80,00	900,00
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	40,00	30,00	80,00	40,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	60,00	600,00
	Atención y orientación al contribuyente	Atención	40,00	70,00	30,00	30,00	50,00	30,00	30,00	50,00	30,00	30,00	50,00	40,00	480,00
Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	,00	,00	80,00	,00	,00	70,00	,00	,00	90,00	,00	,00	80,00	320,00
	Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	,00	55,00	,00	,00	55,00	,00	,00	50,00	,00	,00	60,00	,00	220,00
Elaboración de documentos administrativos	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Documento Emitido	80,00	160,00	160,00	140,00	150,00	110,00	130,00	160,00	140,00	130,00	150,00	120,00	1.630,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE COSTO

10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población más vulnerable de la comunidad

OBJETIVO ESPECÍFICO

Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
GESTION ADMINISTRATIVA	Emisión documentos administrativos y fotocopados	Documento	10,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	10,00	10,00	138,00
CALENDARIO COMUNAL	Eventos y actividades para la Comunidad	Persona Atendida	500,00	,00	150,00	1.000,00	1.000,00	,00	,00	1.000,00	,00	500,00	,00	300,00	4.450,00
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	,00	,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	2.500,00
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la Ciudad Educativa	Persona	120,00	100,00	200,00	1.000,00	400,00	400,00	1.000,00	400,00	500,00	400,00	500,00	300,00	5.320,00
	Promoción de habilidades Emprendedoras	Persona Atendida	,00	,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	100,00	200,00	200,00	1.900,00
	Servicios Educativos Ceipro	Persona	,00	,00	,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	360,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SECRETARIA GENERAL

CENTRO DE COSTO

10080002 REGISTROS CIVILES

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar la legitimidad del matrimonio contribuyendo a la calidad de la gestión

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Matrimonio civil	Apertura del pliego matrimonial	Documento	72,00	72,00	73,00	73,00	75,00	75,00	74,00	72,00	70,00	72,00	78,00	70,00	876,00
	Publicación de edicto matrimonial	Publicador	72,00	72,00	73,00	73,00	75,00	75,00	74,00	72,00	70,00	72,00	78,00	70,00	876,00
	Celebración del matrimonio civil	Paciente Atendido	70,00	72,00	72,00	70,00	75,00	72,00	72,00	72,00	70,00	72,00	75,00	69,00	861,00
	Estadística de la celebración de matrimonios	Documento	70,00	72,00	72,00	70,00	75,00	72,00	72,00	72,00	70,00	72,00	75,00	69,00	861,00
Documentos administrativos	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Documento	12,00	12,00	15,00	13,00	15,00	12,00	13,00	12,00	15,00	15,00	15,00	15,00	164,00
	Elaboración de requerimientos y peticiones	Documento	3,00	7,00	7,00	5,00	6,00	5,00	6,00	6,00	6,00	4,00	4,00	4,00	63,00
Publicación de edicto matrimonial de otros distritos	Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles	Publicador	15,00	18,00	16,00	15,00	15,00	16,00	13,00	15,00	17,00	15,00	16,00	17,00	188,00
	Recepción de pliegos matrimoniales	Documento	70,00	72,00	72,00	70,00	75,00	72,00	72,00	72,00	70,00	72,00	75,00	69,00	861,00
Archivo registral	Busqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Documento	21,00	16,00	21,00	19,00	19,00	20,00	21,00	20,00	22,00	25,00	23,00	21,00	248,00
	Información de los requisitos de matrimonio civil.	Persona	110,00	102,00	110,00	106,00	102,00	110,00	112,00	110,00	102,00	110,00	112,00	110,00	1.296,00
Registro de visitas	Información solicitada a través del chat de la página web	Persona	18,00	15,00	15,00	18,00	16,00	13,00	14,00	15,00	19,00	19,00	19,00	16,00	197,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

SECRETARÍA GENERAL

CENTRO DE COSTO

10080005 TRAMITE DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO

Optimizar al 100% el procedimiento no contencioso de la separación convencional y el divorcio ulterior

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso cumplimiento de requisitos legales, de separación convencional y emitiendo pronunciamiento divorcio ulterior	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, de separación convencional y emitiendo pronunciamiento divorcio ulterior	Expediente	23,00	17,00	21,00	23,00	19,00	20,00	23,00	22,00	23,00	18,00	24,00	20,00	253,00
Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio	Proyect. resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, providos y requerimientos	Documento	294,00	220,00	278,00	224,00	251,00	240,00	270,00	282,00	234,00	248,00	224,00	249,00	3.014,00
Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	23,00	17,00	21,00	23,00	19,00	20,00	23,00	22,00	23,00	18,00	24,00	20,00	253,00
Registrar las visitas con motivo de orientación y abs. de consultas del trámite de sep. y div.	Registrar las visitas con motivo de orientación y abs. de consultas del trámite de sep. y div.	Visita	182,00	148,00	145,00	126,00	139,00	145,00	150,00	146,00	140,00	125,00	135,00	129,00	1.710,00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaría General

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

CENTRO DE COSTO 10250001 GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Supervisar las obras en ejecución y el mantenimiento de la infraestructura pública así como los servicios de limpieza pública y áreas verdes.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums e informes	Documento	20,00		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolución	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	6,00
Sesiones para coordinar las actividades	Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolución	3,00	1,00	3,00	2,00	4,00	2,00	2,00	3,00	2,00	,00	1,00	1,00	24,00
Supervisión de ejecución de obras	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Sesión	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución	Control Realizado	7,00	8,00	6,00	4,00	3,00	3,00	2,00	,00	,00	,00	,00	,00	33,00
	Realizar visitas a campo	Control Realizado	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60,00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

AUTORIZACION Y CONTROL

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

Supervisar el cumplimiento de las normas municipales para el desarrollo sostenible del distrito

CENTRO DE COSTO 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Absolución de consultas diversas	Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Documento Emitido	23.00	27.00	30.00	33.00	37.00	35.00	25.00	33.00	37.00	35.00	27.00	33.00	375.00
	Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atencion	54.00	62.00	58.00	48.00	56.00	64.00	62.00	60.00	58.00	66.00	64.00	58.00	710.00
	Inspecciones oculares a obras	Reporte	2.00	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	30.00
	Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos	Documento Emitido	46.00	48.00	44.00	38.00	52.00	56.00	50.00	48.00	44.00	50.00	46.00	42.00	564.00
Gestión administrativa	Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad	Documento	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Preparación de información especializada para actividades de imagen institucional	Unidad	3.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	3.00	22.00
	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00
Mejora de procesos internos de la gerencia	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Emisión de resoluciones	Resolucion	60.00	60.00	65.00	60.00	60.00	65.00	60.00	60.00	65.00	65.00	60.00	60.00	740.00
Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio															

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Rosana Propo 31
ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización y Control

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Miguel Ángel Tuesta Castillo
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

APROBADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Autorizar y supervisar el 100% de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención al Público	Atender Consultas en Plataforma de Atención	Atencion	1.893,00	1.902,00	2.027,00	1.950,00	1.950,00	1.955,00	1.756,00	1.985,00	2.101,00	1.676,00	1.469,00	1.521,00	22.185,00
	Atender en el Área de Secretarías	Atencion	1.856,00	1.830,00	1.730,00	1.474,00	1.451,00	1.478,00	1.444,00	1.419,00	1.506,00	1.547,00	1.452,00	1.487,00	18.674,00
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información	Atencion	57,00	60,00	58,00	67,00	65,00	82,00	62,00	87,00	79,00	62,00	65,00	65,00	809,00
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	1,00	3,00	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	8,00	5,00	5,00	5,00	6,00	54,00
	Atender Audiencias Vecinales	Atencion	50,00	46,00	40,00	45,00	43,00	41,00	47,00	45,00	48,00	43,00	42,00	50,00	540,00
	Atender Citas	Atencion	109,00	100,00	100,00	103,00	105,00	103,00	106,00	106,00	108,00	109,00	99,00	95,00	1.243,00
Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	27,00	38,00	37,00	37,00	35,00	26,00	23,00	26,00	27,00	38,00	37,00	33,00	384,00
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	83,00	76,00	114,00	82,00	91,00	95,00	83,00	76,00	84,00	64,00	66,00	67,00	981,00
Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	33,00	25,00	33,00	32,00	27,00	29,00	29,00	28,00	20,00	30,00	26,00	26,00	338,00
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep	Informe	82,00	87,00	77,00	85,00	79,00	83,00	86,00	81,00	76,00	83,00	85,00	84,00	988,00
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C, D y Anteproyectos	Documento Emitido	164,00	163,00	186,00	106,00	167,00	128,00	137,00	138,00	141,00	121,00	139,00	125,00	1.715,00
Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B	Inspeccion	25,00	21,00	36,00	16,00	14,00	12,00	20,00	16,00	25,00	16,00	21,00	29,00	251,00
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	40,00	35,00	49,00	26,00	23,00	19,00	30,00	24,00	36,00	26,00	32,00	40,00	380,00
Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D	Inspeccion	38,00	29,00	39,00	32,00	38,00	23,00	19,00	20,00	30,00	37,00	36,00	39,00	380,00
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D	Informe	57,00	44,00	59,00	47,00	59,00	34,00	28,00	32,00	44,00	56,00	53,00	59,00	572,00
Verificación Técnica (Control de Obra)	Programar Verificación Técnica y Asignar Supervisor	Expediente	64,00	33,00	40,00	35,00	31,00	53,00	39,00	51,00	56,00	51,00	52,00	48,00	553,00
	Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	389,00	384,00	344,00	326,00	331,00	352,00	435,00	414,00	436,00	322,00	275,00	269,00	4.277,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290007

SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Autorizar y supervisar el 100% de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención Administrativa	Emitir Certificados	Certificado	116,00	114,00	120,00	124,00	115,00	111,00	134,00	118,00	136,00	127,00	127,00	131,00	1.473,00
	Emitir Resoluciones	Resolución	102,00	98,00	67,00	81,00	72,00	85,00	96,00	106,00	117,00	99,00	78,00	78,00	1.079,00
	Emitir Cartas Internas	Documento Emitido	51,00	62,00	84,00	66,00	74,00	95,00	82,00	68,00	81,00	44,00	47,00	40,00	794,00
	Emitir Informes de Planificación y Gestión	Informe	7,00	5,00	6,00	8,00	5,00	4,00	7,00	3,00	6,00	4,00	5,00	5,00	65,00
	Foliar y Enviar Expedientes a Archivo o Expediente Catastro	Expediente	234,00	231,00	129,00	196,00	306,00	199,00	342,00	331,00	251,00	221,00	217,00	152,00	2.809,00
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	176,00	184,00	203,00	190,00	182,00	171,00	165,00	168,00	178,00	168,00	161,00	165,00	2.111,00
	Consumir Hojas Bond A4	Racion	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	420,00

MIRAFLORES

MIRAFLORES

Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas

C.R. 4.527

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MIRAFLORES

Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES

MIRAFLORES

Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO

10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

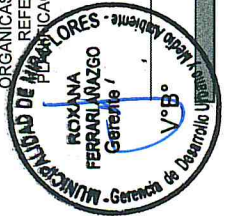
OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito en concordancia con los lineamientos del PUD-2016-2026.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
FORMULACIÓN DEL PLAN URBANO DISTRICTAL - PUD	Supervisión y Seguimiento de la Formulación y Desarrollo del PUD	Documento	1,00	,00	1,00	,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	4,00
	Talleres participativos, mesas de trabajo, exposiciones del PUD	Documento	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	3,00
	Exhibición y proceso de aprobación del PUD	Documento	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
	Implementación y Difusión del PUD aprobado	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	3,00
PROPONER, FORMULAR Y EJECUTAR ESTUDIOS, PROYECTOS, PLANES Y NORMAS DE PLANIFICACIÓN URBANA	Llevar a cabo investigaciones para la formulación de proyectos normativos e instrumentos de gestión	Documento	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	1,00	6,00
	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana	Documento	,00	1,00	1,00	,00	1,00	1,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	,00	6,00
GESTIONAR LA REVALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMUEBLE DISTRICTAL	Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Documento	1,00	1,00	1,00	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	4,00
	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro	Documento	,00	,00	1,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	4,00
	Coordinar c/ entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrim. inmueble distrital	Documento	1,00	1,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	6,00
	Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble distrital	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	2,00
BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A PLANIFICACIÓN URBANA	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana	Documento	5,00	5,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	4,00	4,00	4,00	64,00
	Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana	Documento	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	1,00	1,00	,00	5,00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito en concordancia con los lineamientos del PUD-2016-2026.

CENTRO DE COSTO

10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
GESTION ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN URBANA	Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales	Documento	20,00	25,00	30,00	35,00	30,00	35,00	30,00	35,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
	Coordinación c/ personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas	Documento	1,00	1,00	1,00	,00	,00	2,00	,00	,00	2,00	,00	,00	1,00	8,00
	Difusión y comunicación de las actividades logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	1,00	,00	,00	2,00

MIRAFLORES

MIRAFLORES

ROXANA FERRARI ANAZGO

Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

MIRAFLORES

MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

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

Mantener actualizado el catastro municipal y lograr el saneamiento de los bienes inmuebles de la Municipalidad de Miraflores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	750.00	750.00	800.00	400.00	400.00	400.00	500.00	500.00	500.00	600.00	560.00	500.00	6,660.00
	Actualización de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	280.00	280.00	280.00	250.00	250.00	250.00	380.00	380.00	380.00	250.00	300.00	300.00	3,580.00
	Seguimiento del Plan de Sistema de Control Interno	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	3.00
	Emisión de documentos internos y externos	Documento	670.00	670.00	670.00	920.00	920.00	920.00	700.00	700.00	700.00	800.00	800.00	750.00	9,220.00
Elaboración y digitalización de documentos	Escaneo y digitalización de documentos administrativos	Unidad	45,000.00	45,000.00	45,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	35,000.00	35,000.00	40,000.00	470,000.00
	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	980.00	980.00	980.00	1,200.00	1,200.00	1,000.00	13,240.00
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	40.00	40.00	40.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	25.00	30.00	25.00	380.00
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	2,200.00	2,200.00	3,000.00	10,500.00	7,000.00	3,000.00	36,300.00
Plataforma de atención al contribuyente	Reproducción y copia de planos	Unidad	200.00	200.00	200.00	180.00	150.00	180.00	150.00	150.00	150.00	80.00	100.00	100.00	1,840.00
	Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE	Unidad	560.00	560.00	560.00	660.00	660.00	660.00	500.00	500.00	500.00	500.00	600.00	600.00	6,860.00
	Saneamiento de la propiedad municipal	Unidad	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00
	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades municipales	Unidad	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE COSTO

10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
ATENCIÓN A BENEFICIARIOS PVL	Atención Beneficiarios 1ra Prioridad	Beneficiario	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
	Atención Beneficiarios 2da Prioridad	Beneficiario	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	2.220,00
	Otorgar fórmula nutricional 1ra Prioridad	Racion	4.650,00	4.200,00	4.650,00	4.500,00	4.650,00	4.500,00	4.650,00	4.650,00	4.500,00	4.650,00	4.500,00	4.650,00	54.750,00
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	5.735,00	5.180,00	5.735,00	5.550,00	5.735,00	5.550,00	5.735,00	5.735,00	5.550,00	5.735,00	5.550,00	5.735,00	67.525,00
	Empadronamiento a Beneficiarios	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	2,00
FORTALECIMIENTO DE COMITES PVL	Control de los Alimentos	Documento	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00
	Evaluación Antropométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	,00	80,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	80,00
	Entrega de gas para la preparación del insumo alimenticio	Unidad	8,00	,00	8,00	,00	8,00	,00	8,00	,00	8,00	,00	8,00	,00	48,00
GESTION ADMINISTRATIVA PVL	Emisión de Informes aplicativos, supervisiones, encues	Documento	156,00	138,00	156,00	138,00	138,00	156,00	138,00	138,00	132,00	114,00	114,00	132,00	1.650,00
	Entrega de canasta de víveres a paciente ambulatorios TBC	Racion	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	120,00
	Emisión de Informes aplicativos supervisiones, formi mochica, kardex, recibos, copias, etc	Documento	49,00	33,00	39,00	13,00	33,00	19,00	33,00	33,00	19,00	33,00	33,00	19,00	356,00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS

Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290005 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Atender de forma eficiente los procesos y procedimientos relacionados a las autorizaciones comerciales

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Atención en plataforma	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	1,200,00	1,104,00	1,374,00	1,080,00	937,00	1,114,00	1,055,00	1,122,00	1,049,00	956,00	940,00	790,00	12,721,00
Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito	Autorización de Licenc. de Funcionamiento conforme a la actividad comercial y ubicación del Inmueble	Resolución	295,00	257,00	282,00	238,00	272,00	289,00	269,00	264,00	307,00	261,00	233,00	257,00	3,224,00
	Inspecciones previas a otorgamiento de cese de Licencia de Funcionamiento	Inspección	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	30,00	30,00	410,00
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	153,00	155,00	143,00	193,00	154,00	172,00	179,00	148,00	189,00	154,00	188,00	146,00	1,974,00
Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	18,00	13,00	15,00	11,00	7,00	15,00	11,00	11,00	10,00	9,00	10,00	11,00	141,00
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	6,00	7,00	8,00	14,00	14,00	12,00	10,00	9,00	14,00	19,00	15,00	14,00	142,00
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	86,00	91,00	97,00	85,00	97,00	95,00	68,00	75,00	108,00	116,00	117,00	81,00	1,116,00
Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorización	30,00	110,00	10,00	30,00	10,00	10,00	30,00	10,00	10,00	30,00	110,00	10,00	400,00
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	230,00	319,00	219,00	239,00	228,00	210,00	221,00	228,00	228,00	239,00	319,00	219,00	2,899,00

Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento Emitido	1,036,00	740,00	1,106,00	977,00	1,044,00	924,00	1,038,00	983,00	1,127,00	904,00	733,00	943,00	11,555,00
---	---	-------------------	----------	--------	----------	--------	----------	--------	----------	--------	----------	--------	--------	--------	-----------

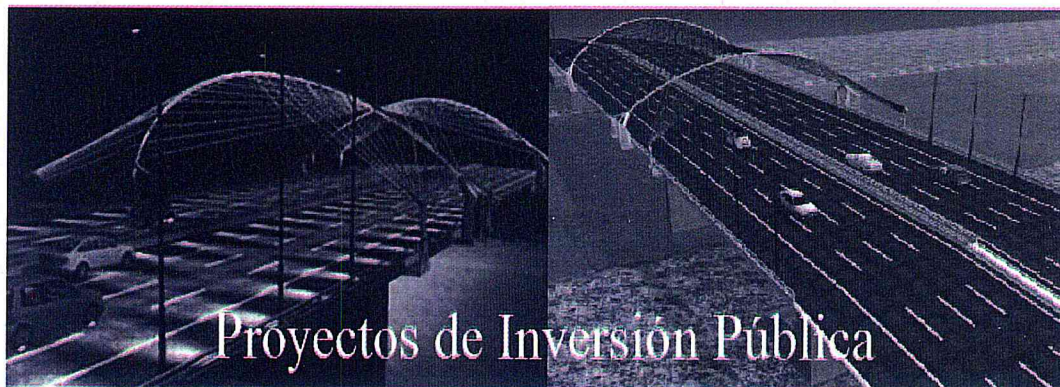
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. ANY CAROL RODRIGUEZ VILLANUEVA
Subgerente de Comercialización

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

APROBADO POR



Presupuesto Participativo 2016

- Implementación de semáforos en intersecciones del distrito
- Mejoramiento del monitoreo de la calidad del aire y ruido
- Mejoramiento del control y supervisión de seguridad ciudadana
- Mejoramiento de la iluminación y mobiliario urbano zona 1 A y 1 B

Proyectos de Gestión Municipal

- Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7
- Ampliación del local de seguridad ciudadana
- Mejoramiento del Parque Salazar
- Creación e implementación de la casa del adulto mayor Santa Cruz



Todos participamos

617-7350 / 617-7345
participacion.vecinal@miraflores.gob.pe
www.miraflores.gob.pe



Presupuesto Participativo 2016

Instrumento de política y de gestión, a través del cual la autoridad municipal distrital de Miraflores, así como las organizaciones sociales de base del distrito de Miraflores debidamente representadas, definen en conjunto los diversos proyectos de inversión pública a realizarse, además de cómo van a ser orientados los recursos, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

Implementación de semáforos en intersecciones del distrito

El proyecto consiste en el mejoramiento de intersecciones semaforizadas ya existentes donde se presentan problemas de tránsito peatonal y vehicular, por lo que se considera la implementación de estructuras y componentes semafóricos modernos (semáforos peatonales, vehiculares de tecnología led), así como controles de tránsito modernos que se puedan centralizar con la finalidad de gestionar y administrar desde un centro de control en un futuro y así mitigar los problemas de tránsito.

En la actualidad se está recopilando información para la elaboración del perfil del proyecto el mismo que se presentará en el mes de mayo. El presupuesto referencial asignado es de S/. 1,551,502.00 nuevos soles.

Mejoramiento del monitoreo de la calidad del aire y ruido

El propuesta de mejoramiento del monitoreo de la calidad del aire y ruido se encuentra en etapa de recopilación de información para obtener algunos datos como son:

Respecto a la calidad del aire, no existen estudios de evaluación con un enfoque local. Se tienen estudios puntuales realizados por empresas y/u otras organizaciones, los cuales no tienen representatividad para hacer una evaluación macro de calidad de aire a nivel distrito.

Referente a la contaminación acústica es un problema inherente, las diferentes actividades que se realizan, causan ruidos molestos que impactan en el bienestar de las personas afectando su salud tanto física como mental.

La contaminación odorífera es un tema incidente, debido a la gran cantidad de establecimientos con giro de restaurante o afines que presentan quejas son por olores molestos provenientes de la preparación, manipulación de alimentos y niveles operacionales de los sistemas de extracción; pero en varias ocasiones son casos que se prolongados por no tener herramienta técnica ni legal. Finalmente este proyecto tiene un presupuesto referencial de S/ 682,433.00 nuevos soles.

Mejoramiento del control y supervisión de seguridad ciudadana

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Componente Nro. 01.- Adquisición de vehículos de apoyo.	Adquisición de una (1) Mini Van Adquisición de una (1) Camioneta 4x2
Componente Nro. 02.- Adquisición de equipamiento para vehículos en servicio de patrullaje.	Adquisición de cien (100) Mini Cámaras Adquisición de cien (100) sistemas de posicionamiento.
Componente Nro. 03.- Adquisición e implementación de puntos de control vehicular.	Implementación de diez (10) ubicaciones en la jurisdicción del distrito, con el sistema de reconocimiento de placas.
Componente Nro. 04.- Implementación del sistema digital de atención.	Adquisición de sistema de atención ciudadana móvil, tablets e Impresoras térmicas, conectividad y accesorios para instalación en vehículos.

Se dará inicio al estudio de pre inversión en el mes de febrero, donde se contemplará la mejorar del nivel de respuesta ante una atención de emergencia, además se Implementará la Tecnología que apoye las intervenciones para el respaldo del personal en el esclarecimiento de casos de incidencias delictivas, dando como

resultado una mejora en el sistema de atención ciudadana. También se mejorará el control geo-referenciado complementario al sistema de comunicaciones TETRA que permitirá un control de hoja de ruta, verificación de puestos, niveles de supervisión, patrullaje estratégico, concluyendo con un control y resguardo del ingreso y salida de vehículos sospechosos, con la posibilidad de enlazar el sistema con el sistema de registro vehicular del SAT, de la Policía Nacional o de la SUNARP. El presente proyecto tiene un presupuesto referencial que asciende a S/ 2,100,000.00 nuevos soles.

Mejoramiento de la iluminación y mobiliario urbano zona 1 A y 1 B

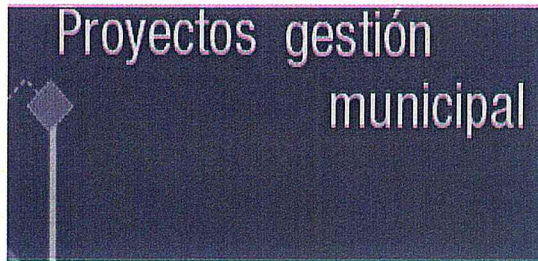
Zona	Calle	Cuadra	Zona	Calle	Cuadra
1A	Jorge Polar	2	1B	José Toribio Polo	1
		3			2
		4			3
	José Choquahuana	1			4
		2			5
		3			
		4		1	
	Mariano Melgar	2		2	
		3		3	
		4		4	
				5	
	Mateo Pumahuasi	2		Toribio Pacheco	1
		3			2
		4			3
	Hipólito Umanu	1			4
		2			5
		3			
		9		Joaquín Capello	1
		10			2
		11			3
		12			
	Mendiburu	10			4
				5	
		11		6	
		12		7	
	La Mar	13		8	
				9	
		10			
Avenida Federico Villarreal	1	Mendiburu	6		
	2		7		
	3		8		
		4			

El presente proyecto está en el proceso de elaboración del expediente técnico, fijando como objetivo específico: "Adecuadas condiciones para la transitabilidad peatonal de las subzonas 1A y 1B, Distrito de Miraflores".

También se elaboró el balance oferta demanda en base a las características técnicas del servicio donde se consideró las calles que serán intervenidas en la zona 1 A y en la zona 1 B.

El presupuesto referencial asciende a S/. 666,065.00 nuevos soles, el mismo que se dará inicio a partir del mes de julio del 2016.

Proyectos de Gestión Municipal



Incluye proyectos de fortalecimiento de la gestión municipal identificados y preparados para la población mirafloresina y que, consecuentemente, responden a sus necesidades específicas. Es posible elegir entre una gama de proyectos los cuales son:

Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7

El proyecto se encuentra priorizado en el Presupuesto Participativo del año 2015. Sin embargo, a la fecha se cuenta con expediente técnico aprobado, siendo su presupuesto referencial de S/.3'949,121.00. Se proyecta el inicio de esta obra para el mes de febrero y su culminación en el mes de junio. La supervisión será con personal de planta lo que significa que no se contratará el servicio externo. La liquidación de obra se proyecta para el mes de setiembre.

Ampliación del local de seguridad ciudadana

Componentes	Unidad	Programación
Desmontaje	Unidad	79
Demolición	m2	912
Movimiento de tierras	m3	291
Concreto armado	m3	379
Muros	m2	1,447
Pisos	m2	1,760
Tabiquería drywall	m2	926
Vidrios	m2	1,114
Aparatos sanitarios	Unidad	127
Redes de desagüe	m	615
Redes de agua	m	708
Redes de sistema contraincendio	m	102
Redes eléctricas	m	1,294
Alumbrado	Unidad	307
Ascensor	Unidad	1
Aire acondicionado	Unidad	10
Liquidación	Documento	1

Se procedió a la elaboración del expediente técnico el mismo que está proceso de aprobación, el mismo que se dará inicio para la convocatoria en el mes de marzo y su culminación para el mes de setiembre del 2016. Respecto a la supervisión, se realizara con personal de planta por lo que no se contratará el servicio externo. Su liquidación se programó para el mes de diciembre del 2016. Este proyecto tiene un presupuesto referencial de 6,799,660.00 nuevos soles.

El presente proyecto tiene los siguientes componentes:

Mejoramiento del Parque Salazar



Este proyecto forma parte de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo del año 2015. Para el mes de julio se programó la formulación del expediente técnico de obra. El proyecto cuenta con un presupuesto referencial de S/. 4,500,000.00 nuevos soles.

Creación e implementación de la casa del adulto mayor Santa Cruz

La ejecución de la obra está a cargo del CONSORCIO COECSA (Consortio de ejecución y consultora SAC y AGVM sociedad Anónima Cerrada- AGVMSAC), de acuerdo al contrato N°122-2014 (PLI N°PEOC /14/89526/2054).

El proyecto deviene del año 2015, el mismo que continuara con su ejecución al mes de febrero, quedando pendiente los trabajos de acondicionamiento del local (acabados en pisos, cableado eléctrico, instalación de luminarias, etc). La supervisión está a cargo de la empresa Asistencia Técnica y Jurídica Consultores SL, de acuerdo al contrato N°123-2014 (Concurso Público Internacional N°PEOC /14/89526/2055). Se prevé la aprobación de las liquidaciones de obra y de servicio de consultoría para el mes de junio 2016. Finalmente el presupuesto referencial para los últimos trabajos asciende a S/. 1,500,000.00 nuevos soles



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
 OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
 OBJETIVO ESPECÍFICO Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7	Demolición	M2	.00	2,907.00	5,813.00	5,813.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,533.00
	Excavación	M3	.00	306.00	2,753.00	3,059.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,118.00
	Pistas	M2	.00	.00	.00	.00	7,382.00	7,382.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,764.00
	Veredas	M2	.00	.00	.00	1,318.00	1,318.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,636.00
	Bermas	M2	.00	.00	.00	.00	1,604.00	1,604.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,208.00
	Señalización	M2	.00	.00	.00	.00	.00	5,714.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,714.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
 Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
 SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS (e)

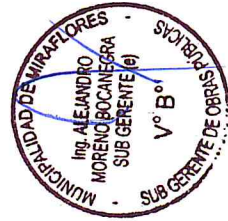
MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 APROBADO MUNICIPAL

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
 OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
 OBJETIVO ESPECÍFICO Eficiente servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento del servicio de Desmontaje Seguridad Ciudadana (Componente 01: ampliación y mejoramiento del local)		Unidad	.00	.00	79.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	79.00
	Demoliciones	M2	.00	.00	912.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	912.00
	Movimiento de tierras	M3	.00	.00	58.00	58.00	58.00	59.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	291.00
	Concreto armado	M3	.00	.00	.00	95.00	95.00	95.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	380.00
	Muros	M2	.00	.00	.00	482.00	482.00	483.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,447.00
	Pisos	M2	.00	.00	.00	.00	.00	.00	587.00	587.00	586.00	.00	.00	.00	1,760.00
	Tabiquería drywall	M2	.00	.00	.00	.00	.00	926.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	926.00
	Vidrios	M2	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,114.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,114.00
	Aparatos sanitarios	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	127.00	.00	.00	.00	.00	.00	127.00
	Redes de desagüe	Metro	.00	.00	.00	103.00	103.00	103.00	103.00	103.00	103.00	.00	.00	.00	618.00
	Redes de agua	Metro	.00	.00	.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	.00	.00	.00	708.00
	Redes de sistema contraincendio	Metro	.00	.00	.00	.00	25.00	25.00	25.00	27.00	.00	.00	.00	.00	102.00



Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250002	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales			
OBJETIVO ESPECÍFICO	Eficiente servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de Miraflores			

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento del servicio de Redes eléctricas Seguridad Ciudadana (Componente 01: ampliación y mejoramiento del local)		Metro	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,294.00
	Alumbrado	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	308.00
	Ascensor	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Aire acondicionado	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

MIRAFLORES
GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS (a)

MIRAFLORES
GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECÍFICO Adecuada prestación de servicios para el Adulto Mayor en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Creación e implementación de Acondicionamiento de edificación la casa del adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz		M2	2,560.00	2,560.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,120.00
	Supervisión	Supervisor	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Liquidación	Documente	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MESA SALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS (e)