EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
TERCER TRIMESTRE 2016



mira flores
en tu corazón

1. **Presentación**

2. **Marco Institucional**
   2.1 Visión y Misión Institucional
   2.2 Valores Institucionales

3. **Lineamientos Estratégicos**
   3.1 Organigrama Institucional

4. **Seguimiento de las Actividades**
   4.1 Sustento de las Actividades por unidades Orgánicas
      4.1.1 Gerencia de Seguridad Ciudadana
      4.1.2Subgerencia de Serenazgo
      4.1.3 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
      4.1.4 Subgerencia de Defensa Civil
      4.1.5 Gerencia de Planificación y Presupuesto
      4.1.6 Subgerencia de Racionalización y Estadística
      4.1.7 Subgerencia de Presupuesto
      4.1.8 Alcaldía
      4.1.9 Gerencia Municipal
      4.1.10 Secretaria General
      4.1.11 Secretaría General – Administración Documentaria y Archivo
      4.1.12 Procuraduría Pública Municipal
      4.1.13 Gerencia de Administración y Finanzas
      4.1.14 Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
      4.1.15 Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
      4.1.16 Subgerencia de Obras Públicas
      4.1.17 Subgerencia de Fiscalización y Control
      4.1.18Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
      4.1.19 Gerencia de Participación Vecinal
      4.1.20 Gabinete
      4.1.21 Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
      4.1.22 Gerencia de Asesoría Jurídica

4.1.23 Subgerencia de Recursos Humanos
4.1.24 Órgano de Control Institucional
4.1.25 Gerencia de Administración Tributaria

4.1.26 Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
4.1.27 Subgerencia de Recaudación
4.1.28 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
4.1.29 Gerencia de Desarrollo Humano
4.1.30Subgerencia de Salud y Bienestar Social
4.1.31 Secretaría General – Registros Civiles
4.1.32Secretaría General – Trámite Separación Convencional y Divorcio Ulterior
4.1.33Subgerencia de Desarrollo Ambiental
4.1.34 Subgerencia de Deporte y Recreación
4.1.35 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
4.1.36 Gerencia de Obras y Servicios Públicos
4.1.37 Gerencia de Autorización y Control
4.1.38 Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas
4.1.39 Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
4.1.40 Subgerencia de Catastro
4.1.41 Subgerencia de Comercialización
4.1.42 Gerencia de Cultura y Turismo
4.1.43 Huaca Pucllana
4.1.44 Programas Alimentarios (PVL, PCA)

PRESENTACIÓN

El presente informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional al tercer trimestre del presente año fiscal 2016, refleja los resultados de cada una de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Miraflores, con relación a la programación de las actividades establecidas para el mencionado periodo.

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

Para la evaluación del Plan Operativo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto utilizó la siguiente metodología:

- Brindó capacitaciones y asesoramiento técnico a las unidades orgánicas, referente al registro de las ejecuciones a través del Sistema Administrativo Municipal (SAM) y a la importancia de la explicación de los resultados con el respectivo sustento de cada una de las actividades, tareas y/o proyectos de inversión mediante informe.

- Realizó cruce de información y la constatación de las ejecuciones de actividades y/o proyectos presentadas por cada una de las unidades orgánicas para establecer en forma real y efectiva, los resultados obtenidos.

- Las calificaciones que se otorgaron a cada una de las tareas se hicieron de acuerdo al nivel de avance entre lo ejecutado y lo programado, teniendo en cuenta los siguientes rangos:

1 a más: Meta cumplida
De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida
De 0.71 hasta 0.80: Meta regular
De 0.01 hasta 0.70: Meta insuficiente

MARCO INSTITUCIONAL

La Municipalidad de Miraflores con Acuerdo de Concejo N° 039-2012, de fecha 31 de mayo del 2012 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2015, donde está plasmada la Visión y Misión el cual sirve de aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento institucional. A continuación se detalla la visión y misión de la entidad:

Visión Institucional

"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".

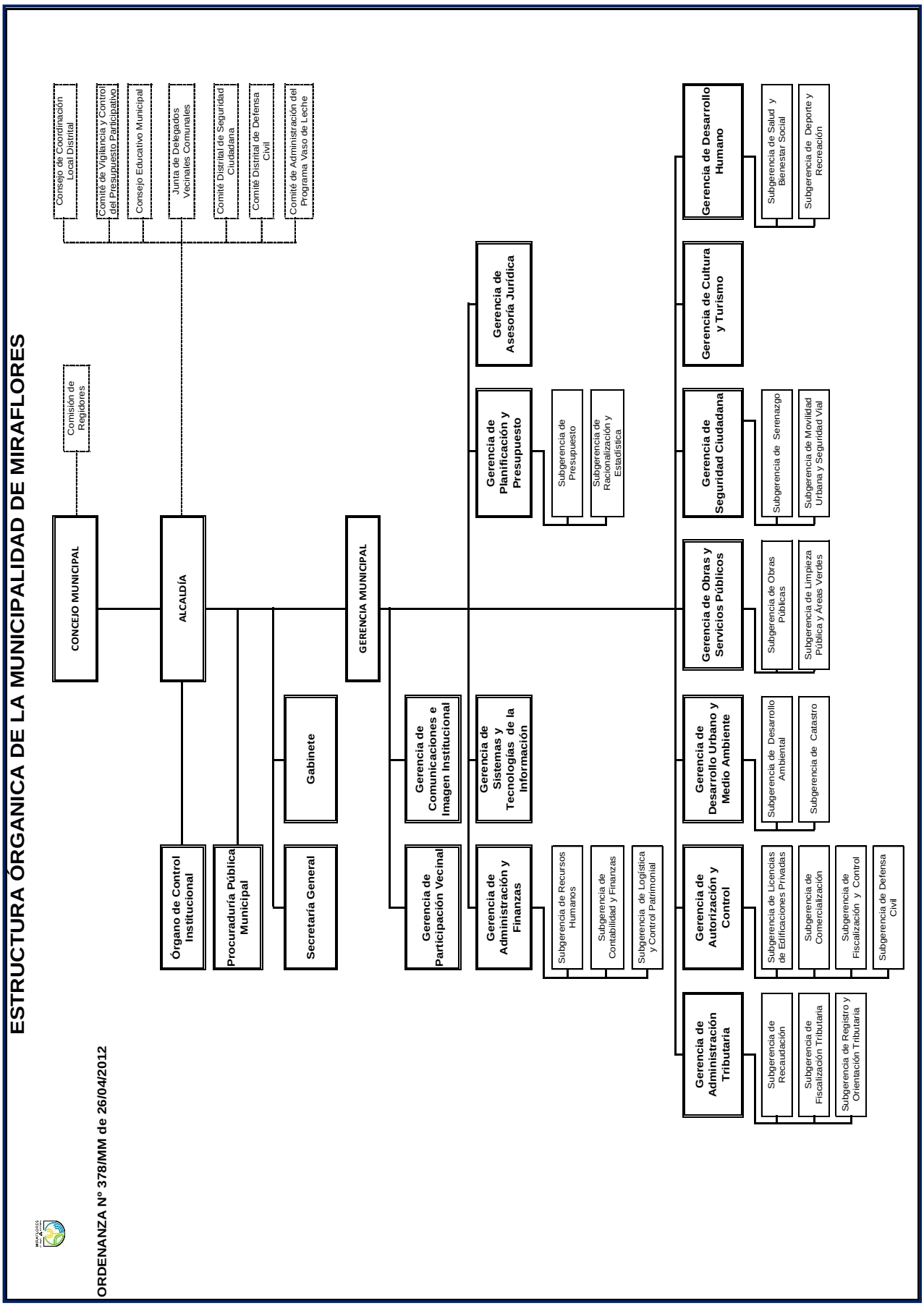
Misión Institucional

"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*".*

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

Están compuesto por objetivos que norman y establecen una serie de políticas para el desarrollo institucional a fin de convertir a nuestra entidad en una de las mejores y más eficientes de Lima Metropolitana conforme los estándares exigidos por la planificación, procurando una vinculación con el Plan de Desarrollo Local Concertado y otros planes nacionales. Los cuatro grandes objetivos estratégicos están articulados con los objetivos generales del Plan Operativo Institucional que llevaran al éxito a la entidad y son los siguientes:

PEI Objetivos Estratégico	POI Objetivos Generales
Impulsar el ordenamiento urbano a través de la puesta en valor de los espacios públicos, las actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos, el ordenamiento vial y el control urbano.	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
	Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.
Promover y consolidar el desarrollo del distrito a través de sus servicios de calidad, aprovechando sus ventajas competitivas, su patrimonio cultural y paisajista con participación de sus habitantes y de sus inversionistas	Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.
Promover una educación de calidad, para la mejora de la ciudadanía y el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generación de condiciones de vida.	Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito
Sistematizar los procesos de procedimientos y los servicios administrativos con herramientas tecnológicas	Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.


ESTRUCTURA ÓRGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ORDENANZA Nº 378/MM de 26/04/2012
CONCEJO MUNICIPAL
Comisión de Regidores
ALCALDÍA
Consejo de Coordinación Local Distrital
Comité de Vigilancia y Control del Presupuesto Participativo
Consejo Educativo Municipal
Junta de Delegados Vecinales Comunales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Comité Distrital de Defensa Civil
Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
Órgano de Control Institucional
Procuraduría Pública Municipal
Secretaría General
Gabinete
GERENCIA MUNICIPAL
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información
Gerencia de Participación Vecinal
Gerencia de Administración y Finanzas
Subgerencia de Recursos Humanos
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
Gerencia de Desarrollo Humano
Subgerencia de Salud y Bienestar Social
Subgerencia de Deporte y Recreación
Gerencia de Cultura y Turismo
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Serenazgo
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
Gerencia de Obras y Servicios Públicos
Subgerencia de Obras Públicas
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Subgerencia de Desarrollo Ambiental
Subgerencia de Catastro
Gerencia de Autorización y Control
Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
Subgerencia de Comercialización
Subgerencia de Fiscalización y Control
Subgerencia de Defensa Civil
Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Recaudación
Subgerencia de Fiscalización Tributaria
Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria

PROGRAMAS PRESUPUESTALES

I. REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA.

Desde el año 2007, el Perú viene implementando, de manera progresiva, una de las reformas más importantes del Sistema Nacional de Presupuesto: el "Presupuesto por Resultados (PpR)", con la finalidad de asegurar que la población reciba los bienes y servicios que requiere, en las condiciones deseadas, contribuyendo con la mejora de su calidad de vida.

En el marco del Presupuesto por Resultado, se viene implementando el Programa Presupuestal 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana". Su implementación requiere de la intervención de diferentes entidades, en especial de los gobiernos locales.

Este programa presupuestal para el presente año fiscal, cuenta con dos productos, los cuales se detallan a continuación:

1. PLANIFICACIÓN DEL PATRULLAJE POR SECTOR.

Consiste en la coordinación de los gobiernos locales con la Policía Nacional (comisarios de su localidad) para el diseño y realización de las acciones de patrullaje en su jurisdicción. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el tercer trimestre del año 2016 la Gerencia de Seguridad Ciudadana contó con tres (03) actividades operativas: Administración Gerencial, conformada por 03 tareas; Alerta Miraflores, conformada por 06 tareas y Comunidad recibe acciones de prevención, conformada por 04 tareas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

- ✓ **Actividad: Administración gerencial.**

  Esta actividad puede definirse como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc.) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas en un determinado periodo.

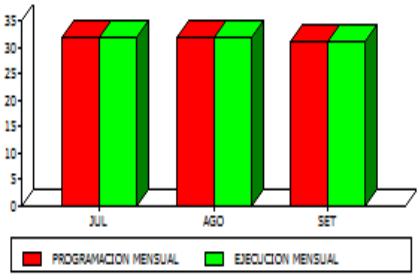
- **Tarea: Seguimiento y monitoreo de actividades internas.**

  Para la ejecución de la actividad se llevó a cabo el control de las reuniones de gerencia y la supervisión de la rendición de cuentas de las actividades diarias.

  En cuanto a las reuniones de gerencia, estas se realizaron de manera mensual en el Auditorio de Seguridad Ciudadana, las cuales fueron presididas por el Gerente de seguridad ciudadana con los jefes de área y supervisores.
  En estas reuniones se realizaron las exposiciones de las estadísticas integradas mensuales, se analizó y planteó un conjunto de soluciones y medidas para el cumplimiento de los objetivos trazados para el año.

  Sobre la supervisión de control, el Distrito se encuentra dividido en 03 áreas, en cada una de ellas se desarrollan una serie de acciones operativas a favor de la prevención del delito. Dichas acciones son informadas al Gerente de Seguridad Ciudadana, al Jefe de la Central Alerta Miraflores y a los demás responsables de control mediante correo electrónico de forma diaria. Esta información ayuda a establecer nuevas estrategias de ser necesarias. Al segundo trimestre, la Gerencia de Seguridad Ciudadana ejecutó 94 registros, obteniendo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.
  Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Gerencial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguimiento y monitoreo de las actividades internas	Registro	32.00	32.00	31.00	32.00	32.00	31.00	1.00

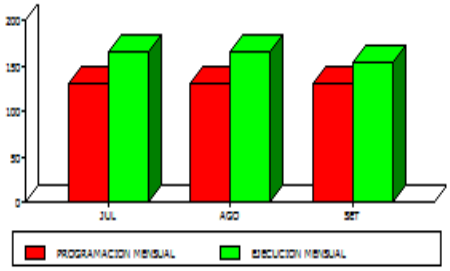


- **Tarea: Documentos administrativos.**

  Parte del procedimiento que se realiza en la Gerencia de Seguridad Ciudadana para llevar un control del flujo documentario: contabilidad de la emisión de documentos referentes al personal y la respuesta a los documentos externos que llegan a través de mesa de partes provenientes tanto de personas jurídicas como naturales a las cuales se les da respuesta ya sea vía memorándum o informe según corresponda.

Durante el tercer trimestre, en cumplimiento de la meta establecida el área encargada de la parte administrativa ha emitido un total de 482 documentos entre informes, oficios, cartas y memorándum, frente a una programación de 390.
Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

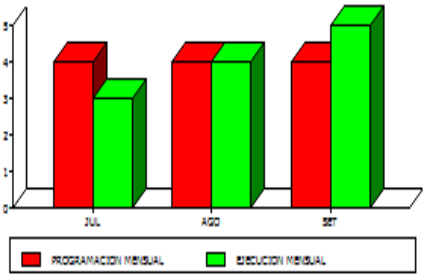
Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Gerencial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Documentos administrativos	Documento	130.00	130.00	130.00	164.00	165.00	153.00	1.24



- **Tarea: Reuniones de coordinación PNP y gerencia de seguridad ciudadana.**

  Las reuniones se llevaron a cabo en la Sala Operativa De Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores ubicada en Av. Ejercito Cdra. 13 - Módulos Temporales de Seguridad Ciudadana, contando con la presencia por parte de la Policía Nacional: Comisario de San Antonio, Comisario de Miraflores, Jefe del Escuadrón de Emergencia Sur 1, Jefe DIVINCRI Miraflores y por parte de la Municipalidad de Miraflores: el Gerente de Seguridad Ciudadana, Sub Gerente de Serenazgo junto a su Jefes del Área 1, del Área 2, del Área 3; el Jefe de la Central Alerta Miraflores y Supervisor de Operaciones CAM.
  Durante el tercer trimestre del año en curso, se han llevado a cabo un total de 12 reuniones: (03) julio, (04) agosto y (05) setiembre, frente a una programación de 12 reuniones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Gerencial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seg. Ciudadana	Documento	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	1.00



SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Para el tercer trimestre del año 2016 la subgerencia de Serenazgo ha tenido programado un total de 03 actividades: Servicio de vigilancia y control del distrito conformado por 06 tareas, Programa canino conformada por 02 tareas y Fortalecimiento del capital humano conformada por 02 tareas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Serenazgo durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

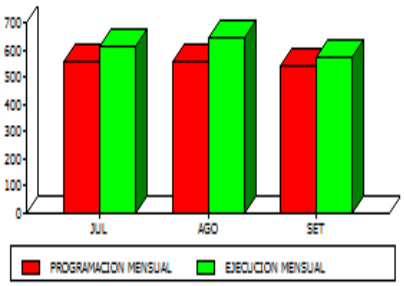
- **Actividad: Servicio de vigilancia y control del distrito.**

  Esta actividad se define como el monitoreo de las personas, que tiene como fin velar por la seguridad de las personas en el distrito.

  - **Tarea: Atenciones médicas.**

    Para brindar una adecuada atención al ciudadano en emergencias y/o urgencias, el municipio de Miraflores a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana brinda el servicio de atención médica, para ello cuenta con 03 ambulancias, cada unidad tiene una tripulación asignada por turnos: un (01) piloto, un (01) paramédico y un (01) adjunto del paramédico. Todas las intervenciones quedan registradas en un parte de atención donde se deja constancia de la intervención médica brindada.
    Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 1656 atenciones, teniendo una ejecución de 1832 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atenciones Médicas	Registro	558.00	558.00	540.00	614.00	642.00	576.00	1.11

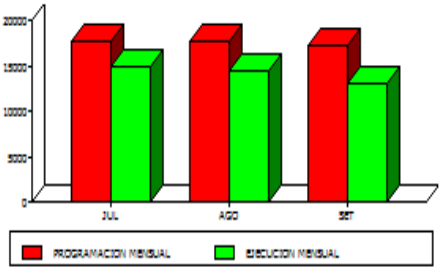


- **Tarea: Patrullaje vehicular móvil y motorizado.**

  De manera estratégica esta modalidad de patrullaje se realiza mediante la utilización de autos, camionetas y motos; el objetivo de esta modalidad es abarcar en el menor tiempo posible una amplia fracción del territorio distrital, en este caso denominado sector o zona de patrullaje. Para la ejecución de la actividad se ha considerado la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal.

  Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 52,440 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 42,180 ocurrencias. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Patrullaje Vehicular y Motorizado	Registro	17,670.00	17,670.00	17,100.00	14,786.00	14,352.00	13,042.00	0.80

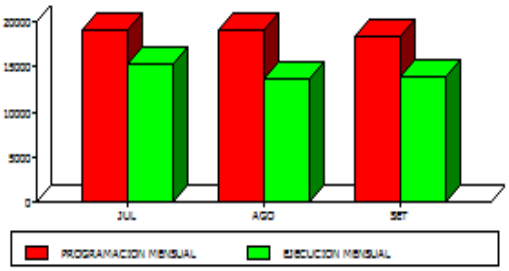


- **Tarea: Patrullaje no motorizado.**

  El personal no motorizado, que incluye a los serenos tácticos, en bicicleta, en segway y guías caninos, realiza su patrullaje en lugares estratégicos del distrito, puntos que deben ser resguardados permanentemente: lugares turísticos, parque, malecones, playas, principales avenidas comerciales. Asimismo, se establece servicio táctico en lugares de mayor incidencia o con alto nivel de riesgo como las zonas fronterizas del distrito.
  Para la ejecución de la actividad se ha considerado la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal.
  Durante el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 56,304 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 42,792

ocurrencias. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Patrullaje no Motorizado	Registro	18,972.00	18,972.00	18,360.00	15,185.00	13,618.00	13,989.00	0.76

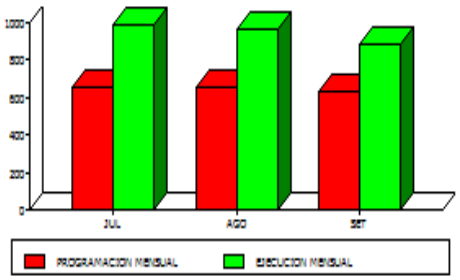


- **Tarea: Operativos.**

  Según los estudios que se llevan a cabo en el área de estadísticas integradas y sumado a ello las reuniones estratégico operativas entre la policía nacional y la gerencia de seguridad ciudadana del municipio, se planifica la ejecución de operativos conjuntos a realizarse de manera inopinada en distintos puntos del distrito; todo ello con el objetivo de controlar y prevenir los niveles de incidencia delictiva.
  Para la ejecución de la tarea se ha considerado la cuantificación de la cantidad de operativos desarrollados entre la policía nacional y Serenazgo y solamente Serenazgo, este último está orientado a controlar y fiscalizar el orden público y ornato del distrito.

  Durante el tercer trimestre se programó 1,932 operativos, de las cuales se logró ejecutar 2,841 operativos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.47, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Operativos	Operativos	651.00	651.00	630.00	991.00	960.00	890.00	1.47



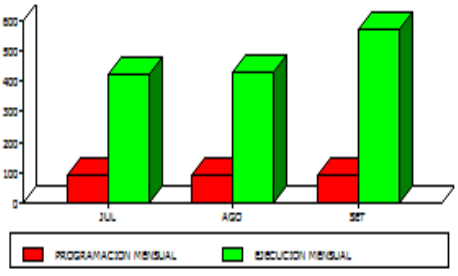
- **Tarea: Patrullaje integrado.**

  Se llevó a cabo la programación y ejecución diaria de patrullajes por sector. Para ello el distrito de Miraflores cuenta con 02 comisarías, quienes han puesto a disposición de forma continua y diaria un número determinado de personal para el patrullaje en vehículos del cuerpo de Serenazgo. El desplazamiento de cada uno de los efectivos así como su zona de patrullaje se determina según los niveles de incidencia delictiva mensual obtenido gracias a las estadísticas integradas PNP - Serenazgo:

  Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 276 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 1426 ocurrencias. La meta ha sido superada gracias a las decisiones tomadas por el Ministerio del Interior quien vienen fortaleciendo el patrullaje integrado en todos los distritos de Lima Metropolitana, para ello el distrito de Miraflores ha recibido la participación de un promedio de 15 efectivos por turno (mañana/tarde): 10 efectivos de la comisaria de Miraflores y 05 de la comisaría de San Antonio.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.17, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Patrullaje Integrado	Sector	93.00	93.00	90.00	424.00	429.00	573.00	5.17

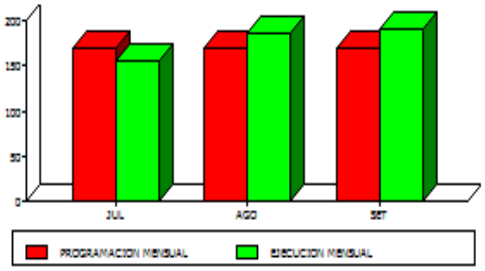


- **Tarea: Documentos administrativos.**

  La subgerencia de serenazgo a fin de responder los diversos requerimientos vecinales genera una serie de documentos entre oficios, memorándum o informes. La actividad busca administra el control sobre los mismos a fin de medir los niveles de atención brindados.

  En cumplimiento de la meta el área administrativa ha emitido un total de 533 documentos entre informes y memorándum frente a 510 documentos que se tenía programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Documentos Administrativos	Documento	170.00	170.00	170.00	156.00	186.00	191.00	1.05



- **Actividad: Programa Canino.**

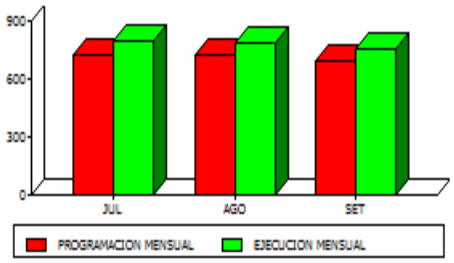
  Esta actividad ofrece el servicio de caninos especializados y a la vez colaboran a mantener el orden y controlar la seguridad. Todos estos canes se encuentran debidamente evaluados y adiestrados.

  - **Tarea: Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes**

    La brigada canina presta el servicio de apoyo y conforman el resguardo en las zonas más críticas del distrito, se mantiene de manera constante el bienestar de estos canes programándoles una serie de exámenes, provisiones de alimentos y actividades, las cuales se les realiza de manera periódica y permanente. Actualmente se cuenta con 13 canes en actividad.

    Durante el tercer trimestre se programó 2,139 kg, de las cuales se logró ejecutar 2,344.10 kg. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

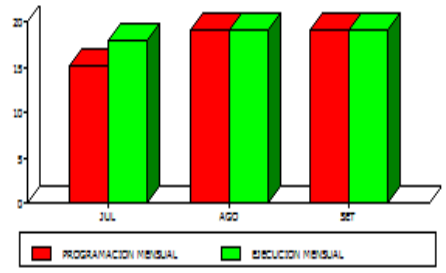
Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Canino								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluaxción Medica Veterinaria y Alimentación de Canes	Unidad	720.75	720.75	697.50	800.30	787.40	756.40	1.10



- **Tarea: Adiestramiento y exhibiciones caninas.**

  Continuando con el plan establecido en el cumplimiento de las actividades en el Programa Canino, se ha determinado el adiestramiento y las exhibiciones caninas, programándose de manera mensual en los diferentes parques del distrito siendo debidamente comunicado con volantes informativos, también se difunde la campaña vía redes sociales y la página web de la municipalidad.
  Durante el tercer trimestre se programó 53 acciones, de las cuales se logró ejecutar 56. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Canino								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Adiestramiento yExhibiciones Caninas	Unidad	15.00	19.00	19.00	18.00	19.00	19.00	1.06



- **Actividad: Fortalecimiento del capital humano.**

  Esta actividad consta en mantener a los trabajadores de seguridad como a la población sobre temas de seguridad y de los hechos delictivos más frecuentes para de esta manera tener al tanto a la ciudadanía y así prevenir a la población.

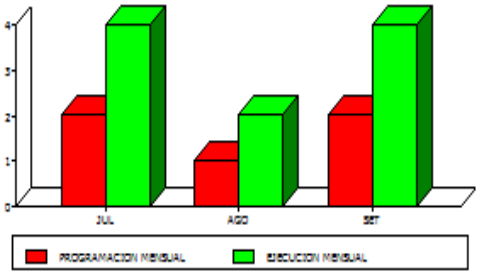
- **Tarea: Capacitación del cuerpo de serenazgo.**

  Cumpliendo con el propósito de brindar un mejor servicio y mejorar la manera de interactuar con el ciudadano, es que se ha programado una serie de capacitaciones dirigidas al personal del cuerpo de Serenazgo, dentro de las cuales se realiza la capacitación del personal en temas de seguridad ciudadana, se le

informa sobre las nuevas modalidades de robo para que puedan tomar acciones en caso se encuentren con una de estas situaciones dentro de su patrullaje, asimismo se le informa de los hechos delictivos ocurridos en el transcurso de la semana para que estén alertas a las características de los autos, placas y características de los sujetos que se les brinda.

Durante el tercer trimestre se programó 5 capacitaciones, de las cuales se logró ejecutar 10 capacitaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento del Capital Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitación del Cerpo de Serenazgo	Capacitación	2.00	1.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00

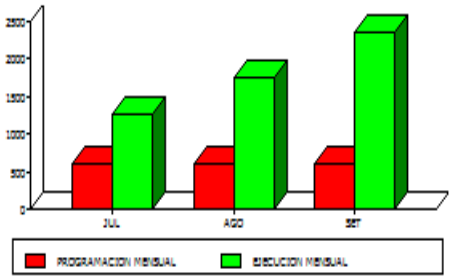


- **Tarea: Charlas de acercamiento a la población.**

  Esta tarea tara realiza charlas de acercamiento a la población a través de las cuales se brinda orientación a los ciudadanos sobre las acciones y procedimientos que se deben efectuar ante la ocurrencia de un hecho delictivo, situaciones de violencia familiar, pandillaje, robo u otros.
  En la actividad se busca brindar una atención directa a sectores afectados por la inseguridad ciudadana, conociendo in situ su realidad, elaborando de forma conjunta planes estrategias y adoptando medidas para prevenir el delito de manera coordinada con la población. La finalidad es establecer vínculos con los ciudadanos afectados por la incidencia delictiva.

  Para el tercer trimestre del año se logró capacitar a 5,384 personas frente a 1,800 que se tenía programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.99, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento del Capital Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Charlas de Acercamiento a la Población	Acción	600.00	600.00	600.00	1,265.00	1,756.00	2,363.00	2.99



2 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR – SERENAZGO

Comprende la provisión del servicio de patrullaje a la población para evitar la comisión de actos delictivos. Se vigila los espacios públicos, divididos por sectores, para que éstos constituyan lugares seguros para los ciudadanos y ciudadanas.

Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- **Actividad: Alerta Miraflores.**

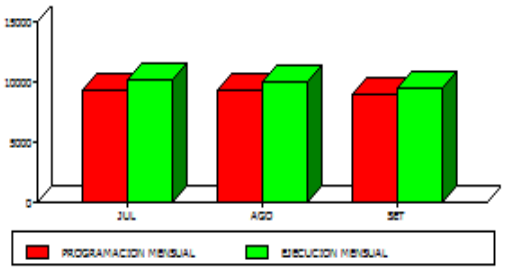
  Esta actividad está relacionada directamente con la supervisión y monitoreo de las acciones que se desarrollan en el distrito, es el lugar en el que se registran las emergencias captadas por las diversas plataformas de la Municipalidad. Esta actividad presenta seis (06) tareas, las cuales se detallan a continuación:

  - **Tarea: Plataforma de atención al ciudadano.**

    A través de diversos medios de comunicación, durante las 24 horas del día, la Central Alerta Miraflores realiza la atención al ciudadano en Miraflores, los principales medios de atención son: vía IVR (Respuesta de voz interactiva por sus siglas en ingles), sistema Alarma Silenciosa POS y el sistema Alerta Móvil.

    Durante el tercer trimestre se programó 27,692 atenciones, lográndose ejecutar 29,719 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	9,331.00	9,331.00	9,030.00	10,181.00	10,025.00	9,513.00	1.07

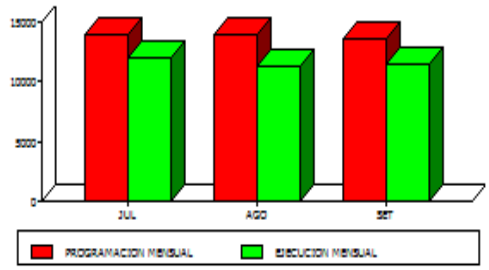


- **Tarea: Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante.**

  Se considera a esta Plataforma de la Central Alerta Miraflores como los ojos de la ciudad, se encargan de velar por la seguridad y prevenir los hechos delictivos y las situaciones que generen riesgo. Contando con un total de 256 cámaras entre fijas y Domo ubicadas estratégicamente en distintos lugares del distrito.

  Durante el tercer trimestre se programó registrar 41,401, de las cuales se logró ejecutar 34,728 ocurrencias registradas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	13,950.00	13,950.00	13,501.00	12,007.00	11,270.00	11,451.00	0.84

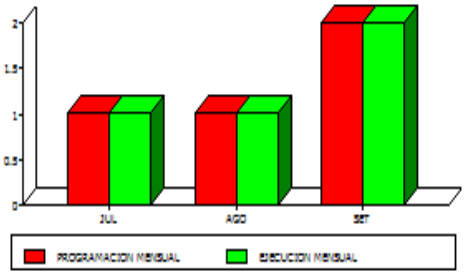


- **Tarea: Plataforma única de monitoreo y análisis.**

  Desde el año 2012 las Estadísticas Integradas, cuyo trabajo se basa en fusionar la base de datos de Serenazgo y la de la Policía Nacional, viene obteniendo cifras veraces y reales que reflejan la situación delictiva real del distrito y poder en base a ello tomar las medidas correctivas y plantear nuevas estrategias.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar cinco 04 registros, de las cuales se logró ejecutar 04. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Registro	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00



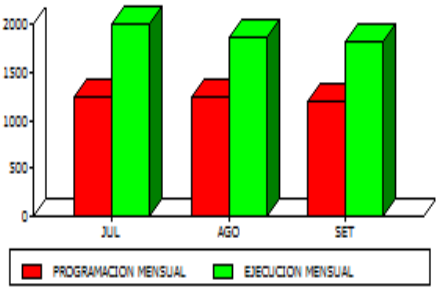
- **Tarea: Plataforma de social media.**

  Desde el año 2011 la seguridad ciudadana del distrito de Miraflores viene haciendo uso de mecanismos de interacción con los ciudadanos, utilizándose como canal de comunicación el Twitter, BBM, WhatsApp y Telegram este último es la aplicación más reciente la cual se utiliza exclusivamente para una comunicación entre las municipalidades - Serenazgo sin Fronteras.

  A la fecha se cuenta con más de 72,594 seguidores que vienen dando muestra de la confianza que genera la información y las soluciones que se dan. Para la ejecución de actividades la plataforma de social media emitió una serie de recomendaciones de forma diaria a través de la Red Social Twitter.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 3,680 registros, de las cuales se logró ejecutar 5,687. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.55, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Plataforma de social media	Registro	1,240.00	1,240.00	1,200.00	1,991.00	1,873.00	1,823.00	1.55

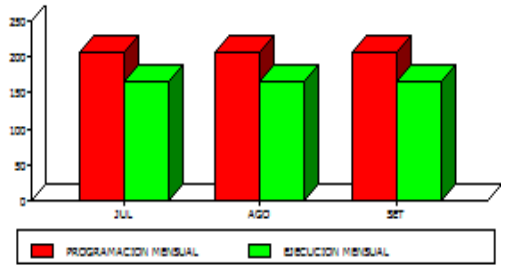


- **Tarea: Portafolio de servicio administrativo.**

  En esta tarea se realiza el control de las atenciones a solicitudes que llegan a través de mesa de partes de la Municipalidad en las cuales se pide la copia de un video de las cámaras de video vigilancia, el certificado de constatación domiciliaria o la transcripción de un parte de alguna novedad ocurrida en el Distrito, asimismo las solicitudes pueden provenir de diversas entidades o de personas naturales según sea el caso.

  La actividad controla este flujo documentario mensualmente, durante el tercer trimestre se programó realizar 615 atenciones a solicitudes, de las cuales se logró ejecutar 500 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Portafoloio del servicio administrativo	Documento	205.00	205.00	205.00	167.00	166.00	167.00	0.81

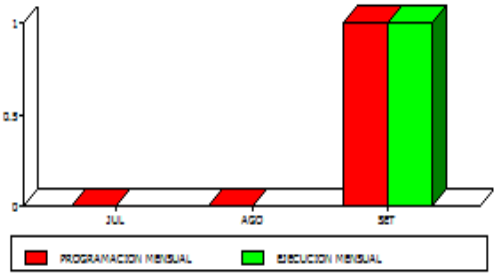


- **Tarea: Desarrollo de Capacidades.**

  Esta tarea refiera a mantener al personal que labora para Seguridad Ciudadana constantemente actualizado en la información competente a ello, es una parte vital para una buena labor y desempeño laboral, motivo por el cual se lleva a cabo un proceso de capacitación dirigida al personal de la Central Alerta Miraflores, para ello se contó con el apoyo de la policía nacional. Adicionalmente el personal recibió una charla de control y acciones operativas dictada por el Sr. Juan Luna Tafur, todo ello con el objetivo de mejorar las capacidades del personal en los tiempos de reacción y cumplimiento de protocolos.

  Durante el tercer trimestre se ejecutó 01 capacitación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Desarrollo de la capacidad	Registro	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



3 COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Se refiere a la participación organizada de la ciudadanía y de las autoridades involucradas, en acciones de prevención a fin de contribuir a la reducción de los niveles de inseguridad ciudadana. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- **Actividad: Comunidad recibe acciones de prevención.**

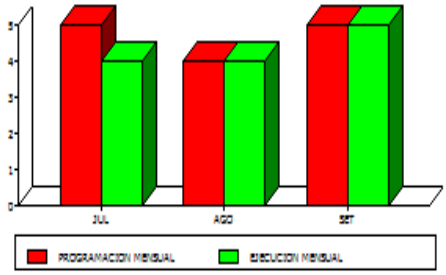
  Esta actividad considera un conjunto de acciones desarrolladas por la Municipalidad, que contribuirán a la reducción de los índices de inseguridad de la población

  - **Tarea: Comité distrital de seguridad ciudadana.**

    El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) es una instancia de diálogo, coordinación y elaboración de políticas, planes, programas, directivas y actividades vinculadas a la seguridad ciudadana. Articula las relaciones entre las diversas entidades del sector público y el sector privado que forman parte del SINASEC a nivel distrital. El CODISEC Miraflores se reúne de forma semanal en reunión ordinaria.

    Durante el tercer trimestre se han llevado a cabo un total de 13 reuniones, adicionalmente el 23 de setiembre se llevó a cabo una sesión descentralizada en el Parque Correa Elías, asimismo en el mes de julio se presentó el informe de evaluación del cumplimento de actividades del Plan Local de Seguridad Ciudadana al I semestre.
    Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunidad Recibe Acciones de Prevención								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Documento	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	0.93

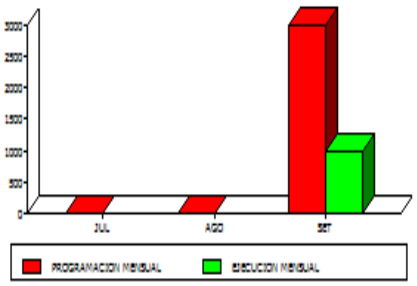


- **Tarea: Folletería informativa.**

  Una de las formas más efectivas de prevenir los hechos delictivos es mantener a la población constantemente informada de las modalidades que se utilizan para cometer los ilícitos, así como informar sobre las medidas básicas de seguridad a adoptar en caso de alguna emergencia.

  Para el tercer trimestre se han llevado a cabo la elaboración de un total de 1000 volantes, frente a una programación de 3000 volantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunidad Recibe Acciones de Prevención								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Folletería Informativa	Unidad	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.33



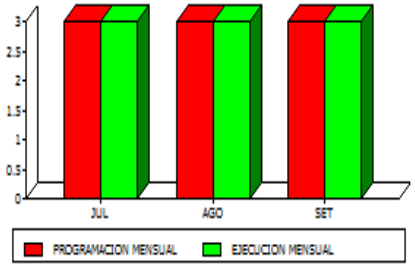
- **Tarea: Programa red de voluntariado**

  La Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana busca abrir un nuevo canal de comunicación que permita involucrar y hacer partícipes a los ciudadanos que transitan y/o viven en el distrito de una manera activa, buscando fortalecer en ellos valores como el COMPROMISO, la SOLIDARIDAD, y el RESPETO, y que desarrollaran como participantes activos en la Seguridad ciudadana preventiva.

Se busca hacer práctica la lucha contra la delincuencia y otros problemas que se suscitan, por ello el Programa Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana viene coordinando con representantes de diversas organizaciones, instituciones, entidad, empresas, etc.; a fin de captar y difundir información en materia de Seguridad Ciudadana a través de reuniones, talleres participativos y motivacionales. Obteniendo una buena aceptación de la población y/o instituciones del distrito, quienes apoyan la difusión de las medidas preventivas, sumándose a formar parte de la red de voluntariado.

Durante el tercer trimestre de programó 09 acciones de las cuales se ejecutó en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunidad Recibe Acciones de Prevención								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa Red de Voluntariado	Registro	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Premio Ciudadanos al Día.
- Visita de Delegación Norteamericana y Gerente de Seguridad de APEC a la sesión del CODISEC.
- Realización de la Audiencia Pública de Seguridad Ciudadana.
- Realización de la Reunión Descentralizada en Comisaria de Miraflores.
- Realización de la Reunión en la Sala Operativa De Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores.
- Instalación de Módulo de “Miraflores Lee” en Comisaría de Miraflores.
- Instalación de Juzgado de Flagrancia en Comisaría de Miraflores, Visita del Ministro del Interior en sesión del CODISEC.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

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

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes. Asimismo con el objetivo de mejorar las capacidades de nuestro personal se viene ejecutando charlas permanentes dictadas por cada uno de los jefes de área.

E. LOGROS ALCANZADOS.

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

- Se extendió convenio de Serenazgo sin Fronteras, el alcalde Jorge Muñoz Wells y los burgomaestres de Surquillo, Surco, San Isidro, Barranco y San Borja llevaron a cabo la firma del convenio por un periodo de cuatro años más en el Parque Reducto N° 5 de Surquillo.

- Charlas de acercamiento a la población.

F. DIFICULTADES PRESENTADAS.

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

G. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes. Asimismo con el objetivo de mejorar las capacidades de nuestro personal se viene ejecutando charlas permanentes dictadas por cada uno de los jefes de área.

II. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.

Se denomina así a todo proceso que permite el aprovechamiento del contenido de los residuos sólidos o líquidos que desechamos en la vida diaria. En los últimos años se ha incrementado el interés para que esta actividad genere el menor riesgo para la salud y el medio ambiente.

En el marco del Presupuesto por Resultado, se viene implementando el Programa Presupuestal 0036 “Gestión Integral de Residuos”, el mismo que tiene presente las siguientes actividades.

1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

Es toda actividad técnica operativa que involucre manipulación, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de la basura, desde su generación hasta su disposición final. Asimismo son acciones orientadas a garantizar condiciones de vida urbana saludable para la población.

Es responsabilidad de la municipalidad organizar y manejar el sistema de aseo público, incluida la provisión de infraestructura para el servicio de recolección y disposición final de los residuos sólidos. Este producto está a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Los servicios de limpieza pública y mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes se vienen realizando de acuerdo a lo programado, excepto la tarea de remodelación de áreas verdes dado que no hubo.

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano de limpieza pública.

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, tiene a su cargo los servicios de limpieza pública, del distrito de Miraflores.

Para tal efecto organiza, planifica y desarrolla planes integrados para la ejecución de los servicios no previstos en la concesión. Así como la fiscalización, control y cuantificación de los servicios, materia del contrato de concesión de limpieza pública.

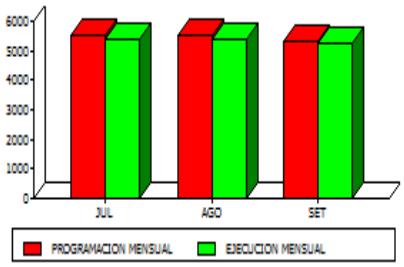
- **Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro**

  La empresa Concesionarias Petramas S.A.C presta servicios de: barrido de calles y avenidas, barrido de veredas de parques y plazas, limpieza de playas, limpieza de servicios higiénicos, lavado y desinfección de parques veredas y calles, limpieza de mobiliario urbano de acuerdo a planes operativos de la Propuesta Técnica, asimismo la empresa Concesionaria Innova Ambiental S.A (antes Relima Ambiental) presta servicio recogiendo los residuos generados por el aseo urbano.

  Para llevar control de estos servicios hemos programado supervisores por cada turno de trabajo el mismo que realizan labores de fiscalización y registran los servicios realizados en Partes Diarios, este servicio se realizó todos los días del mes incluyendo feriado y domingos. Para la medición hemos tomado el servicio más representativo de esta actividad que es el Barrido de Calles y Avenidas el mismo que es medido por medio de la unidad de Km-Eje.

  Durante el tercer trimestre se fiscalizó 15,988.34 kilómetros de barridos y lavado de veredas, frente a una programación de fiscalizar 16,376 Kilómetros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalización de los Serv. Consecionados de Aseo Urbano y de Limpieza Pública								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Fiscalización de los serv. de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otros	Kilometro	5,518.00	5,518.00	5,340.00	5,376.79	5,379.07	5,232.48	0.98



Actividad: Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipales

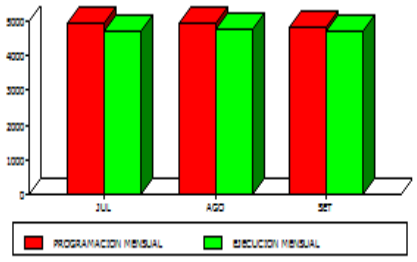
- **Tarea: Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.**

  La empresa concesionaria, sigue una hoja de ruta establecida, durante el turno mañana dos unidades compactas y un camión baranda; durante el turno tarde un camión compacta y un

camión baranda recogen los residuos provenientes de aseo urbano; y el turno noche se realiza el servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios y comercial en el horario nocturno a partir de las 20:00 Hrs, este servicio esta zonificado por siete sectores, cada sector recorre una unidad y sigue una hoja de ruta establecida, este servicio se realizó todos los días del mes incluyendo feriado y domingos.

Durante el tercer trimestre se fiscalizó 14,127.95 toneladas, frente a una programación de 14,720.00. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos solidos	Toneladas	4,960.00	4,960.00	4,800.00	4,690.82	4,746.64	4,690.49	0.96

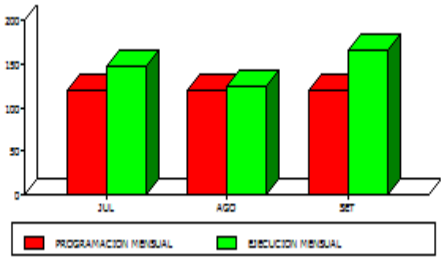


- **Actividad: Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes.**

  - **Tarea: Elaboración de documentos.**

    Durante el tercer trimestre se programó elaborar 360 documentos, de las cuales se logró ejecutar 436. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

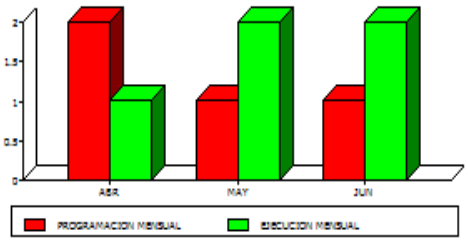
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes.								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Elaboración de documentos	Documento	120.00	120.00	120.00	148.00	123.00	165.00	1.21



- **Tarea: Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano.**

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 03 acciones, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes								
Actividad:	Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes.	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Acción	2	1	1	1	2	2	1.25



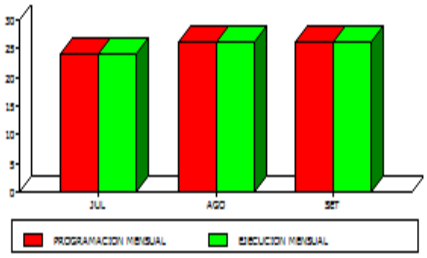
Actividad: Servicios no concesionados de Limpieza Pública.

- **Tarea: Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión.**

  Diariamente personal de limpieza pública realiza labores de contingencia y servicios no previsto en la concesión como (apoyo en la limpieza de aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en la limpieza de choque de vehículos por accidente de tránsito, daños causados a papeleras y otros), donde demanda acción rápida de una cuadrilla de limpieza pública.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 76 acciones, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de Limpieza Pública									
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión.	Toneladas	26.00	26.00	24.00		26.00	26.00	24.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se presentaron logros para el presente trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se presentaron dificultades para el presente trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No se presentaron dificultades para el presente trimestre.

III. SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

Es la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y de la limpieza de vías, espacios y monumentos públicos en su jurisdicción. Los residuos sólidos en su totalidad deberán ser conducidos directamente a infraestructuras en residuos autorizados. Los beneficios que generan este cumplimiento de meta son los siguientes: Promueve la disminución de la contaminación ambiental, fomenta beneficios económicos y ambientales, genera empleo formal a los recicladores, sensibiliza, educa y concientiza a la población en temas ambientales, propiciando la responsabilidad y los cambios de hábitos en la población para reducir la generación de residuos sólidos y disminuye la incidencia de enfermedades.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, para el desarrollo de sus actividades cuenta con 20 personas, de las cuales tenemos: 1 Subgerente, 11 CAS, 1 estable, 6 practicantes.
Cabe indicar que para los diversos eventos contamos con el apoyo de voluntarios de las diferentes universidades.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

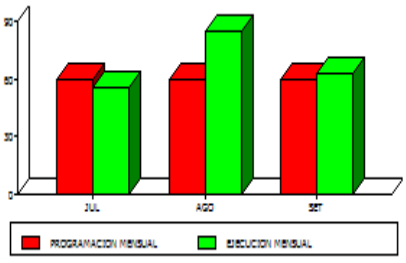
Actividad: Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores.
Esta actividad se fundamenta en separar los artículos a reciclar de la basura orgánica y colocarlos en las bolsas verdes o recipientes plásticos de segregación entregados por la municipalidad a través de los promotores ambientales y personal operario encargado de la recolección.

- **Tarea: Recolección de residuos sólidos inorgánicos.**

  En esta tarea se ha podido recolectar en el tercer trimestre 202.71 toneladas de residuos inorgánicos reciclables en las rutas diarias del Programa “Basura que no es basura”. Todo esto frente a una programación de 180 toneladas

  Se superó las 60 toneladas de material reciclable programadas para la recolección mensual. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recolleción de residuos sólidos inorgánicos	Toneladas	60.00	60.00	60.00	55.30	84.28	63.13	1.13



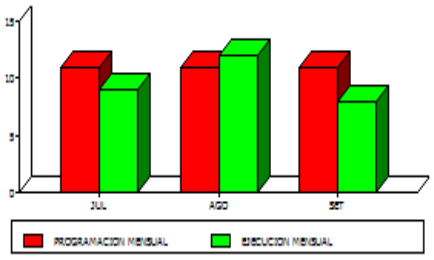
- **Tarea: Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente.**

  En este trimestre cumpliendo con los Operativos Integrales a Recicladores Informales del Distrito de Miraflores, según indica el cronograma del 2016 se realizó 6 operativos realizados por tres áreas involucradas (Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de

Desarrollo Ambiental) en las siguientes zonas del distrito (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7).

Durante el tercer trimestre se realizaron 29 informes referentes al control y monitoreo del programa, frente a una programación de 33 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informes	11.00	11.00	11.00	9.00	12.00	8.00	0.88



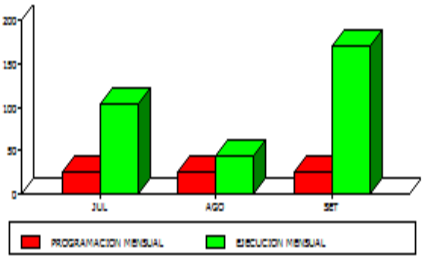
- **Tarea: Incorporación de viviendas.**

  En esta tarea se considera las viviendas que han sido sensibilizadas e incorporadas al Programa “Basura que no es basura”, siendo en este tercer trimestre 319 viviendas del distrito fortalecidas con la cultura del reciclaje, de las cuales en el mes de julio se han incorporado al programa 104 viviendas, en agosto 44 viviendas y en setiembre 171 viviendas. Todo ello frente a una programación trimestral de 75 viviendas

  Se superó la meta de 25 viviendas incorporadas mensualmente al Programa “Basura que no es basura”.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.25, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Incorporación de viviendas	Viviendas	25.00	25.00	25.00	104.00	44.00	171.00	4.25



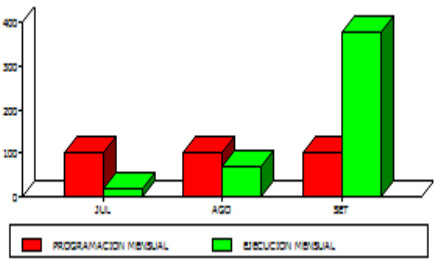
- **Tarea: Capacitación en gestión integral de residuos.**

  Considerando que el servicio del Programa "Basura que no es basura" brinda capacitaciones a instituciones y empresas del Distrito de Miraflores con el objetivo de incluirlos, en esta tarea se considera la cantidad de personas de la empresa que han sido capacitadas.

  En este tercer trimestre tenemos un total de 284 empresas incluidas al programa de las cuales se ha podido brindar la capacitación a 462 personas, frente a una programación de 300 personas capacitadas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.54, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona Cpacitada	100.00	100.00	100.00	20.00	67.00	375.00	1.54



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Incorporación de nuevas empresas para la incorporación de la Ruta empresarial.
- Incorporación de nuevos predios al programa, con el apoyo de voluntarios.
- Mayor recuperación de residuos sólidos reciclables en el distrito.
- Mayor promoción de la participación empresarial e institucional mediante eventos campañas, ferias, etc.

- Identificación de nuevos puntos de reciclaje informal.

- Mayor control y supervisión en las rutas de recolección del Programa “Basura que no es basura”.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Conflictos en la Organización de recicladores participantes en el Programa.

- El proceso de incorporación empresas resulto un poco lento.

- Debido a que el sonómetro presenta desperfectos no se realizó la calibración anual, se está realizando las gestiones para su reparación y posterior calibración.

- El equipo técnico de este despacho no cuenta con luxómetro, instrumento de medición que permite cuantificar el impacto de la contaminación lumínica en un área determinada. Ante este vació, se realizaron evaluaciones subjetivas respecto al grado de molestia de una queja vecinal durante este trimestre.

- El área técnica de esta subgerencia no cuenta con una Ordenanza para la regulación y control de humos y olores provenientes de la preparación de alimentos. Este vacío legal limita la labor fiscalizadora en esos casos.

- Los practicantes no cuentan con fotocheck por temas logísticos, siendo que algunos locales solicitan una identificación que acredite su labor en la municipalidad.

- Durante el desarrollo del tercer trimestre tuvimos retrasos con los diseños de los recursos que serían utilizados en las distintas actividades lo que atrasó la implementación de algunas acciones. Sin embargo se han realizado las gestiones y reprogramaciones para cumplir con las metas establecidas en el plan de actividades del año 2016.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Apoyo en los recicladores para la entrega de cintas del Programa “Basura que no es basura”.

- Sensibilización a las empresas de la zona 1,2,3,4,5,6,7y8 del Distrito de Miraflores.

- Mayor asistencia en las capacitaciones a los fiscalizadores y personal de seguridad ciudadana de la Municipalidad de Miraflores, referente al protocolo de los Operativos Integrales.

- Programación de nuevas campañas para la mayor recuperación de los residuos sólidos reciclables.

- Se utilizó solo un sonómetro para la ejecución de las evaluaciones acústicas.

- El impacto por contaminación lumínica fue abordado desde un enfoque subjetivo para establecer una solución ante quejas vecinales.

- Con el objetivo de agilizar el procedimiento de atención de quejas vecinales, se requirió el apoyo de practicantes de esta área para la entrega de documentación a locales que se ubican cerca de la Municipalidad.

- Abordamos el tema de contaminación odorífera mediante la gestión de los casos, apelando a la buena voluntad de los administrados, y a consideraciones técnicas básicas contenidas en la Ordenanza N°348-MM y afines. Cabe mencionar, que en la mayoría de los casos, estas medidas no son suficientes para mitigar las molestias de los vecinos.

- Para identificarse, el personal del área sin fotocheck, utiliza el chaleco de la municipalidad y cartas de presentación.

- Para contrarrestar la falta de recursos se realizaron las reprogramaciones de las actividades buscando calzarlas en fechas que no generen conflicto con otros eventos. Para cumplir la meta establecida en cuanto a los talleres a colegios, durante el tercer semestre del año se realizarán los 20 talleres restantes.

IV. REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.

Este Programa Presupuestal se encuentra orientado a conseguir resultados vinculados a la reducción de la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante la ocurrencia de amenazas naturales tales como: El Fenómeno El Niño, lluvias intensas, heladas y sismos. Comprende un conjunto de intervenciones articuladas entre el Ministerio de Agricultura, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Transporte, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, INDECI, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

1. DESARROLLO DE SIMULACROS EN GESTIÓN REACTIVA.

Es desarrollar los sub procesos del Proceso de Preparación. La participación de las entidades privadas y de la sociedad civil en el proceso de Preparación constituye un deber y un derecho; la participación ciudadana se da a través de las organizaciones sociales y de voluntariado.

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La subgerencia de Defensa Civil viene desarrollando acciones de prevención, con la finalidad de concientizar a la población miraflorina y fomentar la cultura de prevención.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

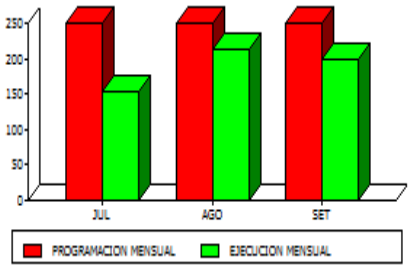
Actividad: Inspección técnica de seguridad en edificaciones.

- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte.**
  Se ejecuta a los objetos de inspección que por sus características presentan un nivel de complejidad menor. Dicha inspección consiste en la verificación de forma ocular del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones y la evaluación de la documentación previamente presentada por el administrado para el inicio del procedimiento.

  Durante el Tercer Trimestre se ha recibido un total de 562 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones básicas, habiéndose atendido un total de 548, existiendo 14 expedientes que se encuentran en proceso de inspección, todo ello frente a una programación de 750 inspecciones

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75 expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspección	250.00	250.00	250.00	152.00	212.00	198.00	0.75



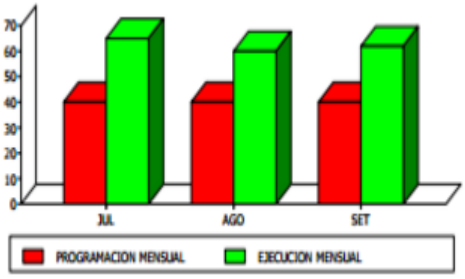
- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte.**

  Se ejecuta a objetos de inspección que por su complejidad y características requieren una verificación ocular interdisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones, así como la evaluación de la documentación, previamente presentados por el administrado para el inicio del procedimiento.

En el tercer trimestre se ha recibido un total de 187 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones de Detalle, frente a una programación de 120 inspecciones. Cabe precisar que, en este trimestre existen 79 expedientes que se encuentran en proceso de inspección y pendientes de programación.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inpección técnica de seguridad en edificaciones de detaller a solicitud de parte	Inspección	40.00	40.00	40.00	65.00	60.00	62.00	1.56

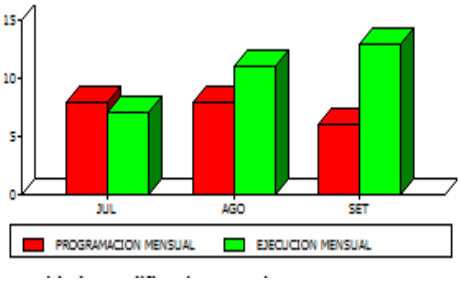


- **Tarea: Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.**

Se ejecuta a las instalaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una instalación, edificación o recinto que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil vigente. Dicha Inspección tiene vigencia sólo por la respectiva temporada o duración del evento, el mismo que no podrá exceder de tres (3) meses.

Durante el tercer trimestre del presente año, se ha atendido un total de 31 solicitudes de inspección para eventos, frente a una programación de 22 inspecciones, por lo que se ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.41. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.41, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inpección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores	Inspección	8.00	8.00	6.00	7.00	11.00	13.00	1.41

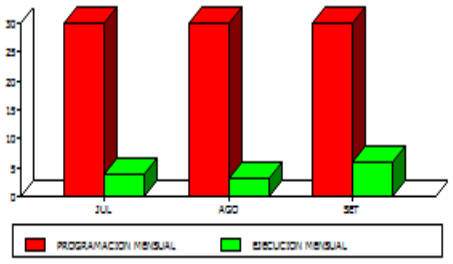


- **Tarea: Visita de seguridad en edificaciones - VISE**

  Es realizada de manera inopinada (de oficio) y tienen por objeto identificar de manera preliminar la existencia de riesgo alto o moderado en establecimientos comerciales de la jurisdicción, formulándose en el Acta de Visita en caso corresponda, observaciones cuya subsanación es de cumplimiento obligatorio e inmediato por parte del administrado, a fin de reducir el nivel de riesgo existente, en salvaguarda de la vida humana.

  Con relación a esta actividad, en el tercer trimestre se programó la realización de 90 visitas; sin embargo, se ha realizado solamente 13 visitas de inspección en total, debido a que se viene dando prioridad a las inspecciones de Detalle y Básicas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.14, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Visita de seguridad edificaciones - VISE	Inspección	30.00	30.00	30.00	4.00	3.00	6.00	0.14

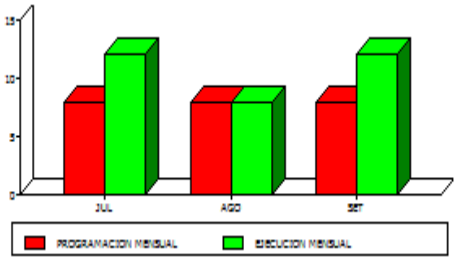


Actividad: Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado).

- **Tarea: Inspección de evaluación a inmuebles.**

  En el tercer trimestre se programó realizar en total 24 inspecciones, sin embargo se ha realizado un total de 32 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección de Evaluación de Riesgos en Inmuebles (obras y predios en mal estado)								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inspección de evaluación de inmuebles	Inspección	8.00	8.00	8.00	12.00	8.00	12.00	1.33



Actividad: Concientizar e instruir a la población.

- **Tarea: Capacitación en temas de prevención de desastres.**

  Las capacitaciones son dirigidas a responsables de centros comerciales, Instituciones Educativas, Instituciones del estado (locales municipales, Ministerios de Justicia y otros), a personal de Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud; así como también son dictadas como parte de la preparación de brigadistas vecinales y efectivos de Serenazgo.
  Durante el segundo trimestre se ha capacitado a un total de 644 personas. Cabe precisar que, en algunas capacitaciones de vecinos, asiste un número reducido de participantes.

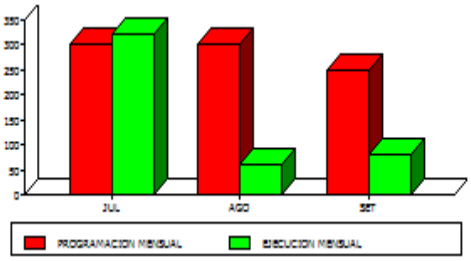
  En dichas capacitaciones se desarrolla los temas siguientes:

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

  Durante el tercer trimestre se ha capacitado a un total de 465 personas, frente a una programación de 850 personas capacitadas; es preciso recalcar que no se ha logrado alcanzar la meta programada, debido a que la capacitadora viene apoyando en las coordinaciones para el inventario y revisión de los bienes de los almacenes soterrados, así como del mantenimiento de estos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.55, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Concientizar e Instruir a la Población								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitación en temas de prevención de desastres	Persona Capacitada	300.00	300.00	250.00	323.00	60.00	82.00	0.55



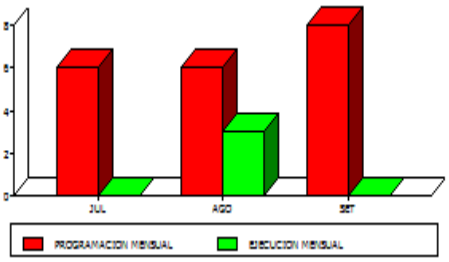
- **Tarea: Simulacro de evacuación para casos de sismo.**

  Esta actividad es realizada de acuerdo al programa de simulacros de la subgerencia y son realizadas en centros comerciales, Instituciones Educativas, Instituciones del estado (locales municipales, ministerio de justicia y otros), en Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud, así como también son realizados en edificios residenciales.

  Respecto de esta actividad, en el tercer trimestre se programó desarrollar un total de 20 simulacros de evacuación en casos de sismo; sin embargo solo se ha realizado 03 simulacros en total, con la participación total de 2982 personas. No se ha logrado alcanzar la meta debido a que la capacitadora viene apoyando en las coordinaciones para el inventario y revisión de los bienes de los almacenes soterrados, así como del mantenimiento de estos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.15, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Concientizar e Instruir a la Población								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Reporte	6.00	6.00	8.00	0.00	3.00	0.00	0.15

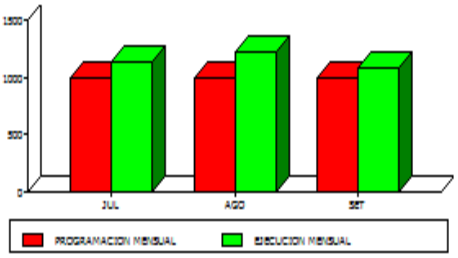


Actividad: Atención de contribuyentes.

- **Tarea: Tiket atendidos.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 3,427 tickets, frente auna programación de 3,000 tickets. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

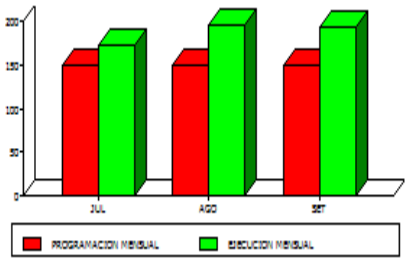
Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de contribuyentes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Tilets atendidos	Contribuyente	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,136.00	1,216.00	1,075.00	1.14



- **Tarea: Tiket abandonado.**

  Durante el tercer trimestre se ha registrado un total de 561 tickets abandonados, frente a una programación de 450 tickets.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de contribuyentes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Tikets abandonados	Contribuyente	150.00	150.00	150.00	172.00	196.00	193.00	1.25



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha logrado completar 03 equipos de inspectores para la realización de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle, lo que permitirá avanzar con la atención de expedientes de solicitud de inspección de este tipo.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se cuenta con un equipo telefónico adicional para la atención de llamadas internas (de otras unidades orgánicas) así como las llamadas de vecinos y contribuyentes.

- El nuevo sistema documental, al tener opciones adicionales de control de documentos, hace que el proceso de atención de los mismos, sea lento, situación que ocasiona retraso en el proceso de documentos, y/o expedientes.

- Falta de 03 escritorios para los inspectores integrados al equipo de inspecciones de detalle, así como sus respectivas sillas y computadoras.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mediante correo electrónico se ha solicitado al área de sistemas, nos envíe los los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la adquisición e instalación de un anexo en la oficina de Defensa Civil.

- Permanentemente se realiza las consultas al personal de la Gerencia de sistemas, respecto de algunos documentos y/o expedientes que no son ubicados en el nuevo sistema documental, a fin de agilizar su respectivo proceso.

- Debido a la disposición de austeridad, no es posible requerir mobiliarios. Sin embargo se ha coordinado con el área de patrimonio para que si existiera algún escritorio o sillas que no sea utilizado sea reasignado a la subgerencia de Defensa Civil.

V. INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA.

Este Programa consiste en la generación de eventos que promuevan la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas de la población peruana.

1. DESARROLLO DE CAMPAÑAS MASIFICACIÓN DEPORTIVA A LA POBLACIÓN OBJETIVO.

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 persona con discapacidad.

SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN.

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Gestión de la actividad física para el desarrollo humano.
Esta actividad es el desarrollo de diversas acciones deportivas que se ejecutan en el distrito en beneficio de los vecinos Miraflorinos.

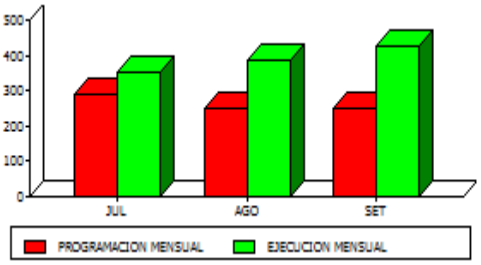
- **Tarea: Programa de escuelas deportivas Municipales.**

  Los profesores de la escuela pasan previamente por un examen de selección para su calificación. El programa es supervisado diariamente por personal técnico de la Oficina, asimismo se realiza el monitoreo y seguimiento del plan de trabajo a fin de cumplir con los indicadores de logro y propósito del programa.
  Los alumnos destacados son seleccionados para participar en competencias interdistritales.

  Durante el tercer trimestre se contó con la participación de 1,161 alumnos en las 13 disciplinas ejecutadas, frente a una programación de 792 alumnos.
  Las disciplinas que se desarrollaron fueron: Ajedrez, Atletismo, Basquetbol, Futbol, Bailes Aeróbicos, Karate, Voleibol, Boxeo, levantamiento de pesas, gimnasia artística, Tenis de Campo, Balón de mano, Voleibol de Playa.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.47, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa de escuelas deportivas Municipales	Evento Deportivo	292.00	250.00	250.00	350.00	387.00	424.00	1.47

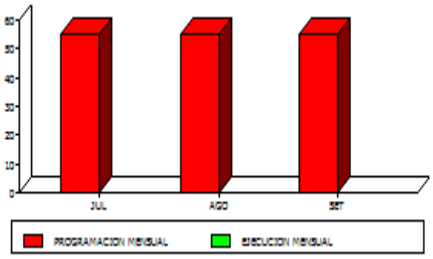


- **Tarea: Programa de talentos deportivos municipales.**

  Durante el presente trimestre esta tarea tenía una programación de 165 alumnos sin embargo no hubo ejecución, debido que a la fecha no se ha reunido el subgerente de deportes con los 5 presidentes de las federaciones deportivas para coordinar el inicio de esta importante actividad, teniendo la probabilidad de ejecutarse durante el mes de noviembre del ejercicio fiscal en curso.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa de talentos deportivas Municipales	Evento Deportivo	55.00	55.00	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00

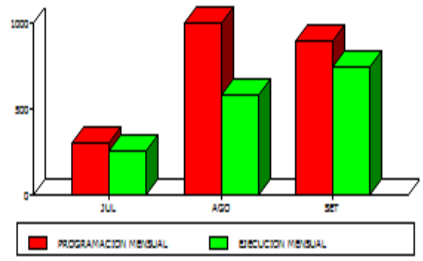


- **Tarea: Eventos deportivos (local, nacional, internacional).**

  Se Programó realizar seis (6) eventos deportivos, "Festival de velocidad", "Campeonato Deportivo Escolar primaria y secundaria", "Campeonato deportivo vecinal", "Juegos Deportivos Inter municipalidades", "Torneo femenino de fulbito 7" (Se ha diferido para el mes de noviembre por falta de disponibilidad presupuestal), "Juegos deportivos universitarios" (Se suspendió por orden superior).

  Durante el tercer trimestre se contó con la participación de 1,570 usuarios, frente a una programación de 2,200 usuarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Eventos deportivos (local, nacional, internacional)	Evento Deportivo	300.00	1,000.00	900.00	250.00	580.00	740.00	0.71



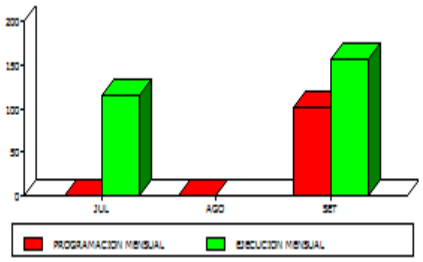
- **Tarea: Programa deportivo en el centro promotor de tenis.**

  Torneo N° 01: 2do Torneo de Tenis Adultos y Adultos Mayores "Copa Miraflores en tu Corazón" - El torneo se realizó en tres fines de semana, terminando el día domingo 24 de Julio, en los cuales participaron 115 tenistas amateurs (99 adultos, y 16 adultos mayores), siendo el 85% vecinos miraflorinos.

Torneo N° 02: 3er Torneo de Tenis Adultos y Adultos Mayores "Copa Miraflores en tu Corazón"
Torneo realizado en 6 fechas, culminó el día domingo 11 de setiembre, se contó con 157 participantes (149 adultos y 8 adultos mayores), quienes jugaron un total de 152 partidos.

Se contó conto con una participación total de 272 personas, frente a una programación de 100 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.72, expresando una meta completa.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa deportivo en el centro promotor de tenis	Evento Deportivo	0.00	0.00	100.00	115.00	0.00	157.00	2.72



- **Tarea: Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población.**

Las actividades propuestas se dieron en función a una obligatoriedad por parte del MEF, a través del Instituto Peruano del Deporte IPD, que por el cual se creó el programa presupuestal 0101, debido al problema identificado, de existir una limitada o nula práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas por parte de la población peruana, que no permite:

1) La no identificación oportuna de potenciales deportistas en todas las regiones del país.
2) No permite el desarrollo integral para mejorar su condición física y su bienestar mediante el fomento de su naturaleza dinámica.

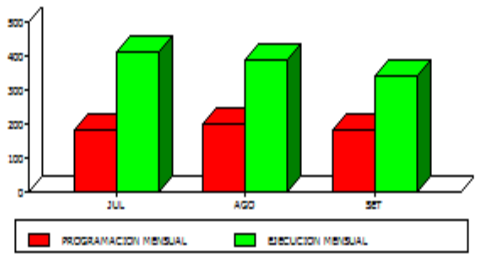
3) Incrementa la probabilidad de adquirir alguna enfermedad no transmitible.

Espacios donde se brinda oportunidades a todos los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores a participar a la práctica de la actividad física en sus diferentes modalidades, con el propósito de contribuir en su desarrollo integral por medio de actividades físicas y recreativas, desarrollada mediante una metodología socio-educativa, en donde el "Juego" es el medio fundamental para el

logro de los aprendizajes significativos de los protagonistas, asimismo para los niños y adolescentes en situación vulnerable a través de la práctica del Futbol, y el Caminar que es una de las actividades aeróbicas más populares y accesibles para que practiquen tanto Sedentarios como cultores de la actividad física. Los beneficios de la caminata son múltiples destacándose su sencillez y bajo nivel de peligro para la tercera Edad.

Durante el tercer trimestre se contó con la participación de 1,140 usuarios, frente a una programación de 560 usuarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.04 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población	Evento Deportivo	180.00	200.00	180.00	410.00	390.00	340.00	2.04



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Conforme se visualiza en la Actividad “Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano”, Tarea 5- Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población, disciplina deportiva), se realizó el I Torneo de Menores (escuelas deportivas), donde participaron 16 equipos y se contó con una asistencia de 240 usuarios por julio, 240 agosto, y 60 en setiembre, totalizando un promedio de 540 niños en las diferentes categorías: 2003, 2006 y 2009, del cual cuatro (4) niños lograron destacar de nuestro programa deportivo, que al final del evento estos fueron seleccionados e invitados a integrar en calidad de prueba en las escuela deportiva del club profesional Sporting Cristal.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- En la Tarea N° 3 “Eventos Deportivos” - disciplinas deportivas N° 8 “Torneo Femenino Futbol 7”, y N° 10 “Juegos Deportivos Universitarios”, estos por falta de disponibilidad presupuestal no fueron ejecutadas en la fecha programada, sumándose a ello que en dicho periodo de tiempo, el campo de futbol donde se programó realizar los mencionados eventos, se encontraba en proceso de mantenimiento, ya que estaba en proceso de preparación para el Campeonato Sudamericano de Rugby que se inicia el mes de octubre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- El “Torneo Femenino De Futbol 7” fue diferido para el mes de noviembre, asimismo de acuerdo a la reunión sostenida entre los representantes de los posibles equipos participantes con la Subgerencia de Deporte y Recreación, se acordó que los equipos financiaran el pago de los árbitros y la subgerencia de deporte los premios. Por otro lado los “JUEGOS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS” fueron suspendidos por disposición superior, debido a la falta de disponibilidad presupuestal.

VI. MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.

Tiene como objetivo diversificar la oferta turística nacional, a través del desarrollo de productos turísticos competitivos en el ámbito; garantizar la participación, generación de empleo y mejora de ingresos en las poblaciones involucradas; sostenibles.

1. PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.

Este programa 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 CUTURA Y TURISMO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

No presento evaluación al tercer trimestre.

HUACA PUCLLANA

A. ESTADO SITUACIONAL.

No presento evaluación al tercer trimestre.

SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIAD VIAL.

1. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, viene realizando operativos en forma permanente de Fiscalización y Control al Servicio de Transporte Regular y no Regular en algunas oportunidades en forma conjunta con la Municipalidad de Lima y Municipalidades limítrofes; por otro lado, a partir de la segunda quincena del mes de Junio del año en curso, se realiza Operativos de manera conjunta con la Policía Nacional de Transito Sur 1, para imponer foto-papeletas a vehículos que son mal estacionados.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados.

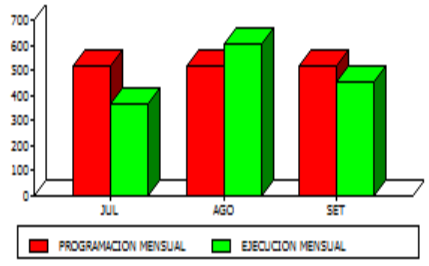
Actividad: Acción operativa y fiscalización.

- **Tarea: Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.**

  Para el tercer Trimestre, se programó imponer un total de 1560 Actas de Control dentro de las acciones de Fiscalización y Control del servicio de transporte público Regular y no Regular, de los cuales se han ejecutado 1424, no llegándose a cumplir con la meta programada en vista que el personal de IMT, son empleados en otras tareas, como la de aceleramiento en las vías congestionadas, sobre todo en las horas puntas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	520.00	520.00	520.00	366.00	608.00	450.00	0.91



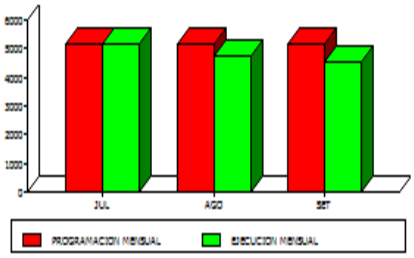
- **Tarea: Orientación al transporte e información al transeúnte**

  Durante el tercer Trimestre, se tenía programado realizar 15,582 registros correspondientes a orientación del tránsito, de los cuales

se han ejecutado 14,423. Esta tarea no se ha logrado a lo programado, debido a la reducción de personal que se tuvo en el trimestre lo que significó que menos personal imponga el Sticker "YO ESTACIONO PÉSIMO", así como también las mayores acciones que se tomaron como medida para el ordenamiento del tránsito.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Orientación al transporte e información al transeunte	Registro	5,194.00	5,194.00	5,194.00	5,192.00	4,731.00	4,500.00	0.93

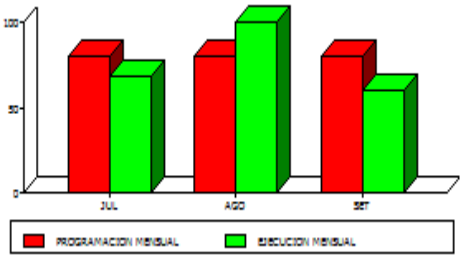


- **Tarea: Supervisión de las interferencias de vías**

Durante el tercer Trimestre, se tenía programado realizar 240 registros, de los cuales se ejecutaron 228. Esta tarea no se ha logrado acercarse a meta programada debido a la menor cantidad de solicitudes recibidas (Cierre de vías), así como los pocos eventos programados por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervición de las interferencias de vías	Registro	80.00	80.00	80.00	68.00	100.00	60.00	0.95

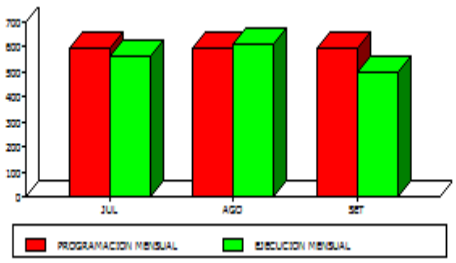


- **Tarea: Servicio de auxilio vial**

  Durante el tercer Trimestre, se tenía programado realizar 1788 (registros) servicios de auxilio vial dentro del distrito, de los cuales se han ejecutado 1671. Esta tarea no se ha logrado cumplir con lo programado, debido a la menor cantidad de solicitudes de los vecinos y visitantes que dependen netamente de la eventualidad en la que puede darse un desperfecto mecánico de su vehículo u otro tipo inconveniente (cambio de Neumático, pase de corriente, Llaves al interior de los vehículos etc.).

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicio de auxilio vial	Registro	596.00	596.00	596.00	563.00	608.00	500.00	0.93

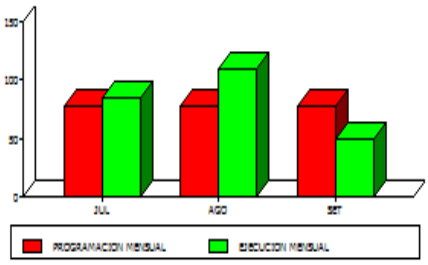


- **Tarea: Servicio de grúa.**

  Durante el tercer Trimestre, se tenía programado realizar 231 registros, de los cuales se han ejecutado. Dicho incremento se debió a mayores requerimientos por parte de vecinos y visitantes del distrito para el traslado de sus vehículos, ya sea por desperfectos mecánicos, accidente de tránsito, o como a consecuencia de una acción de fiscalización (internamiento de vehículo).

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicio de grua	Registro	77.00	77.00	77.00	85.00	110.00	50.00	1.06

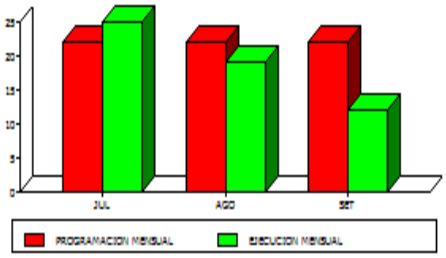


- **Tarea: Erradicación de vehículos abandonados.**

  Durante el tercer Trimestre, se tenía programado realizar 66 registros, de los cuales se han ejecutado 56. Esta Subgerencia que mediante acciones conjuntas con la Sub Gerencia de fiscalización control buscan erradicar los vehículos que se encuentran en situación de abandono (más de 7 días en la vía pública), se debe a que Fiscalización para erradicar y/o internar un vehículo en el Depósito Municipal, tiene que seguir su debido proceso la cual tiene sus plazos que cumplir.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Erradicaciones de vehículos abandonados	Registro	22.00	22.00	22.00	25.00	19.00	12.00	0.85



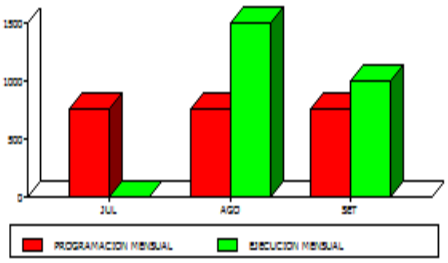
Actividad: Seguridad vial.

- **Tarea: Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.**
  Durante el tercer trimestre se tenía programado informar a 2253 personas mediante diferentes campañas de sensibilización de accidentes de tránsito en las principales intersecciones del distrito, de las cuales se logró ejecutar 2500 personas. Este incremento se debe a que en el mes de Agosto del presente hasta la fecha, personal de esta subgerencia viene desarrollando en los accesos al Ovalo Gutiérrez (Av. Comándate Espinar y Av. Santa Cruz) campañas de sensibilización orientadas al respeto hacia el peatón, a fin de educar y concientizar al conductor sobre la prioridad de

paso del transeúnte sobre la vía. Dichas acciones se viene efectuando diariamente en dos (02) turnos (mañana y tarde).
Asimismo, debemos de mencionar que se programó para el día 23 de Setiembre del presente una campaña de sensibilización sobre accidentes de tránsito en cuatro intersecciones (Av. José Larco – Ca. Schell, Av. José Larco – Ca. Bolívar, Av. José Larco - San Martin y Av. José Pardo – Av. Oscar R. Benavides – Diagonal) de nuestra jurisdicción, la misma que cuenta con el apoyo de los voluntarios de la Gerencia de Desarrollo Ambiental.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

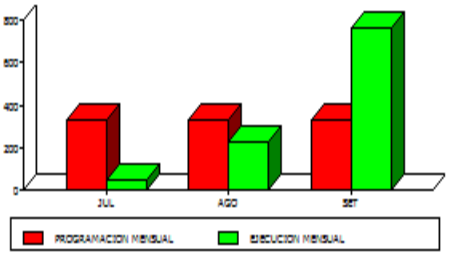
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Campañas de sencibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	751.00	751.00	751.00	0.00	1,500.00	1,000.00	1.11



- **Tarea: Programación de educación vial con niños y adolescentes.**
  Durante el tercer trimestre se tenía programado capacitar a 990 personas de los cuales se ha capacitado a un total de 1034 alumnos. La campaña Luz Verde busca mostrar a los niños de forma divertida y dinámica, las normas básicas de seguridad vial, a su vez pretende orientar a los niños en su proceso de desarrollo incentivando valores, creando conciencia y responsabilidad sobre el conocimiento de las señales y reglas de tránsito, desde sus primeros años de formación.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programación de educación vial con niños y adolescentes	Persona	330.00	330.00	330.00	45.00	230.00	759.00	1.04

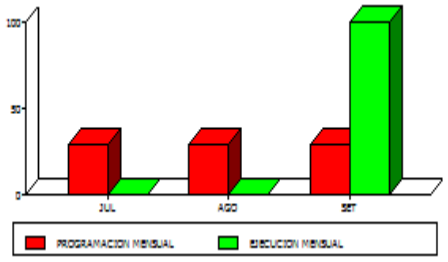


- **Tarea: Eventos de promoción del transporte no motorizado.**

  Los últimos meses de cada mes se realiza la campaña un día sin auto que involucra la participación del personal de todas las áreas de la municipalidad mediante el uso del transporte no motorizado (ya sea por caminatas o uso de bicicleta para desplazarse a su centro de labores).

  Durante el tercer trimestre se contó con 100 personas en dicho evento frente a una programación de 87 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

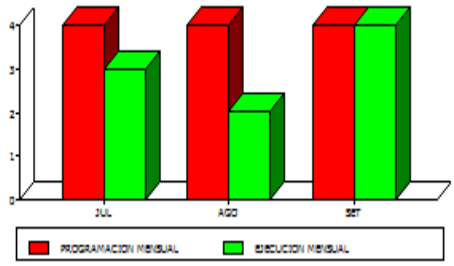
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	29.00	29.00	29.00	0.00	0.00	100.00	1.15



- **Tarea: Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito.**

  Durante el tercer trimestre del 2016 se han elaborado 9 informes estadísticos sobre accidentes de tránsito en el distrito de Miraflores, frente a una programación de 12 informes. Esto se realizó como parte del trabajo de investigación que realiza el Área de Seguridad Vial de manera mensual.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito	Documentos	4.00	4.00	4.00	3.00	2.00	4.00	0.75

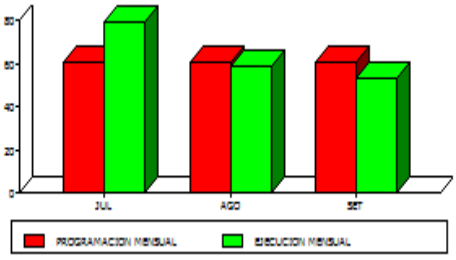


Actividad: Evaluación de condiciones viales

- **Tarea: Evaluaciones y propuestas técnicas**

  Durante el tercer trimestre se tenía programado realizar un total de 180 documentos, de los cuales se ejecutaron 191; este incremento se debió a que el personal técnico viene dando respuesta a las diferentes solicitudes de los vecinos ya sea sobre propuestas, solicitudes y/o proyecciones relacionadas a la vías del distrito.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Condiciones Viales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluaciones y propuestas técnicas	Documentos	60.00	60.00	60.00	79.00	59.00	53.00	1.06

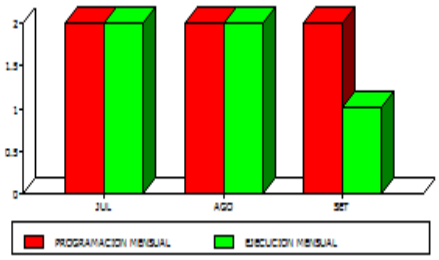


- **Tarea: Planeamiento del tránsito vial.**

  Durante el tercer Trimestre se ha logrado realizar 05 planeamientos del tránsito vial, frente a una programación de 06. Esta tarea consiste en realización de propuestas de mejoramiento de tránsito en el distrito de Miraflores tales como: optimización de tiempos semafóricos, modificación de secciones viales, cambios de sentido de circulación del tránsito, mejoramiento de la geometría vial, señalización horizontal y vertical entre otros.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

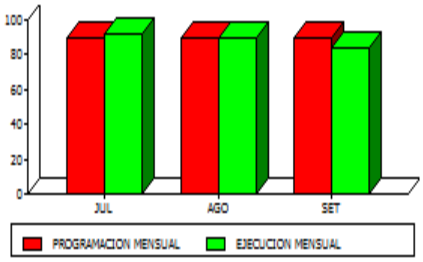
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Condiciones Viales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Planeamiento del tránsito vial	Documentos	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.83



- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.**

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 270 mantenimientos de la señalización vertical del distrito, lográndose ejecutar 266 mantenimientos. Esta tarea ha logrado acercarse a la meta pese al internamiento de la grúa pluma por ruptura de la bomba de agua así como el apoyo para la colocación y retiro de banners, el cual ha venido retrasando los trabajos de mantenimiento en postes elevados de las estructuras semafóricas.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

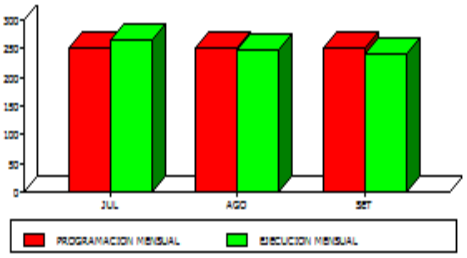
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Condiciones Viales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	90.00	90.00	90.00	92.00	90.00	84.00	0.99



- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica**
  En el tercer Trimestre se tenía programado realizar 750 reparaciones y mantenimientos de los componentes semafóricos que constituyen parte de la red semafórica del distrito, lográndose ejecutar un total de 753. Se pudo cumplir con la meta trazada debido a que se priorizo la cantidad de personal que realizaba dicho mantenimiento logrando un mejor avance.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Condiciones Viales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	250.00	250.00	250.00	264.00	249.00	240.00	1.00



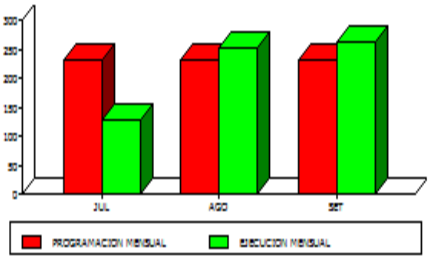
Actividad: Gestión administrativa.

- **Tarea: Elaboración de documentos diversos**

  Durante el tercer trimestre se programaron la recepción, elaboración e ingreso de 690 documentos, lográndose ejecutar al final del trimestre 643. Esta tarea ha tenido una disminución debido a la menor cantidad de documentación ingresada a la SGMUSV durante el tercer trimestre debido a la implementación del nuevo sistema de trámite documentario.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos diversos	Documento emitido	230.00	230.00	230.00	129.00	253.00	261.00	0.93

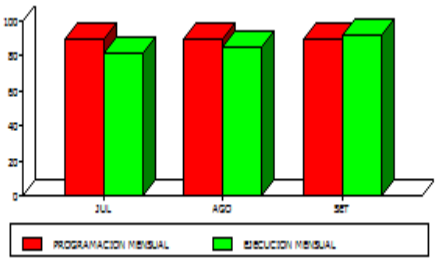


- **Tarea: Fortalecimiento del capital humano.**

  Como parte de la instrucción básica que recibe el personal de manera mensual, durante el tercer trimestre se realizó la capacitación a un total de 91 postulantes a Inspectores de transporte y 115 Serenos, sumando un total de 259 personas capacitadas frente a una programación inicial de 270. Esta disminución se debió a la menor cantidad de personal que ingreso a laborar durante el último trimestre.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Fortalecimiento de capital humano	Persona capacitada	90.00	90.00	90.00	82.00	85.00	92.00	0.96

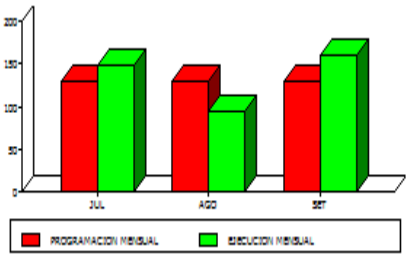


- **Tarea: Atención vecinal.**

  Durante el tercer Trimestre se programó realizar 390 atenciones vecinales, de las cuales se logró ejecutar 401. Este incremento se debió a la mayor demanda de atención por parte de los vecinos sobre diferentes problemáticas relacionadas al tránsito.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención vecinal	Persona atentida	130.00	130.00	130.00	148.00	93.00	160.00	1.03

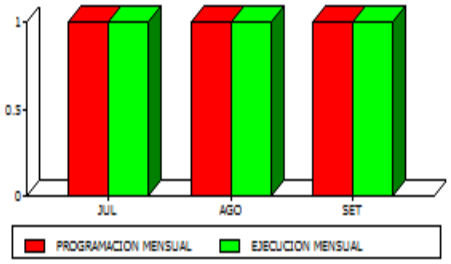


- **Tarea: Análisis e investigación estadística de SMUSV.**

  Durante el tercer trimestre del 2016 se ha elaborado 03 informes estadísticos de accidentes de tránsito frente a una programación de 03 informes.
  Esta tarea se realizó como parte del trabajo de investigación de accidentes de tránsito que realiza el Área de Seguridad Vial, la cual sirve para realizar propuestas técnicas y recomendaciones para reducir los índices de accidentalidad dentro del distrito.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Análisis e investigación estadística de SMUSV	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS

- Mantenimiento correctivo y preventivo en la red semafórica. Esta tarea se logró alcanzar el 100% del indicador de eficiencia, debido a que se priorizo en el mantenimiento de la red semafórica, realizándose la división de personal de campo en dos grupos, lo cual ha facilitado el avance de limpieza de los semáforos en el distrito de Miraflores.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Fiscalización del servicio de transporte público y de carga, esta tarea no se llegó a cumplir con la meta debido a que el personal de IMT, son empleados en otras tareas, como la de aceleramiento en las vías congestionadas, sobre todo en las horas puntas.

- Planeamiento del tránsito, esta tarea no se llegó a la meta debido a que no se cuenta con movilidad disponible para la inspección de campo respecto a las solicitudes y/o pedidos por parte de los vecinos.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, no se llegó a cumplir con la meta debido a la falta de implementos necesarios para realizar los mantenimientos de señales (brochas, rodillos, cintas etc.) así también por el internamiento de la grúa pluma para el mantenimiento de la bomba de agua y por el uso del descanso laboral del personal operario..

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Fiscalización del Servicio de Transporte Público y de carga: Se realizó las gestiones con la Municipalidad de Metropolitana de Lima logrando reanudar las acciones de fiscalización durante el mes de junio.

- Fiscalización del servicio de transporte público y de carga, se intensificarán las acciones de fiscalización y control con nuestro personal.

- Planeamiento del tránsito, el personal técnico de esta área se encuentra supeditado a la disponibilidad de la móvil por parte de la subgerencia.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, el personal operario designado a esta área realiza labores de señalización vertical y semaforización según programación.

ACCIONES CENTRALES

1. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR.

Esta Acción Central 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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el segundo trimestre el despacho de Alcaldía a través de la dirección y supervisión del Señor Alcalde ha cumplido con la ejecución de las actividades programadas para el trimestre.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Alcaldía durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

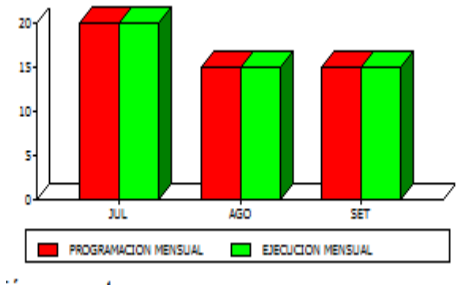
Actividad: Documentos administrativos.

- **Tarea: Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorándum.**

  En esta tarea el despacho de Alcaldía programó 50 documentos entre oficios, invitaciones, cartas, esquelas y memorándum, los cuales se han respondido en su debida oportunidad y derivado a las diferentes gerencias de la municipalidad, como también a las entidades Públicas y Privadas del País, respondiendo de esta manera las solicitudes requeridas.

  Durante el tercer trimestre el Despacho de Alcaldía elaboró 50 documentos, obteniendo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Oficios, esquelas, cartas , invitaciones, memorandums	Documento Emitido	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	1.00

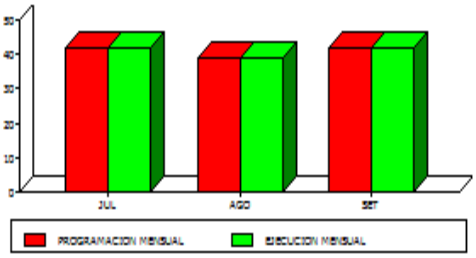


Actividad: Participación de eventos.

- **Tarea: Participación en eventos oficiales.**

  En esta tarea, se programó la participación del señor Alcalde en 123 eventos oficiales (nacionales e internacionales), convocado por instituciones públicas y privadas, invitaciones, cartas, esquelas y memorándum.
  Durante el tercer trimestre el señor Alcalde participó de 123 eventos obteniendo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

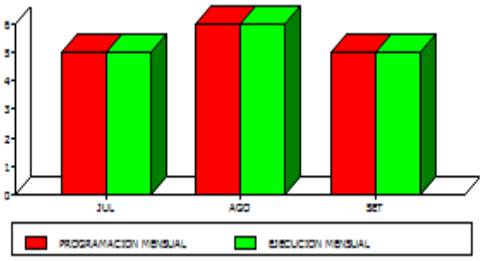
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación de eventos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Participación de eventos oficiales	Acción	42.00	39.00	42.00	42.00	39.00	42.00	1.00



- **Tarea: Participación en almuerzos de trabajo.**

  Durante el segundo trimestre se participó de 16 almuerzos. Al finalizar el trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

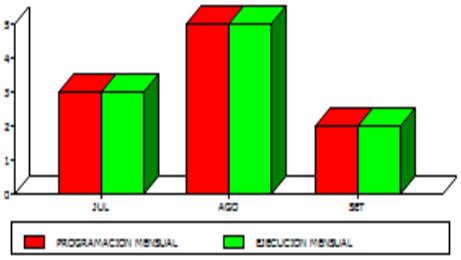
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación de eventos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Participación de almuerzos de trabajo	Eventos	5.00	6.00	5.00	5.00	6.00	5.00	1.00



- **Tarea: Participación en seminarios, talleres y exposiciones.**

  Durante el tercer trimestre se programó la participación del señor Alcalde en 10 eventos relacionados con seminarios, talleres y exposiciones, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al finalizar el trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación de eventos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Participación de seminarios, talleres y exposiciones	Acción	3.00	5.00	2.00	3.00	5.00	2.00	1.00

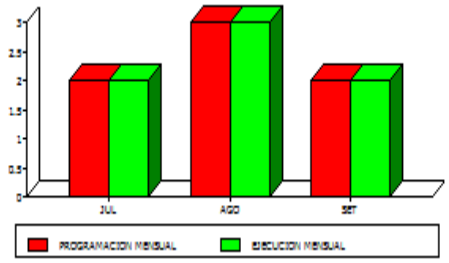


Actividad: Participación en sesiones de Consejo.

- **Tarea: Sesiones de Concejo Ordinarias.**

  Las sesiones de Concejo Municipal Ordinaria, son convocadas por la Secretaría General y presididas por el Señor Alcalde, en la cual se debaten y se adoptan acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.
  Durante el tercer trimestre se realizaron 07 sesiones ordinarias de concejo. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

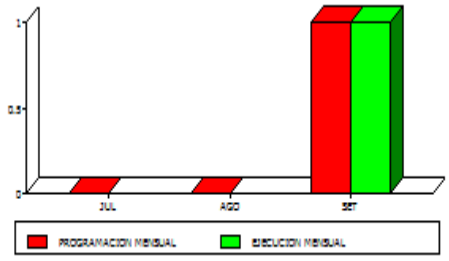
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participacipon en Sesiones de Concejo								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	2.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	1.00



- **Tarea: Sesiones de Concejo Extraordinarias.**

  Durante el tercer trimestre se realizó 01 sesión. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participacipon en Sesiones de Concejo								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Sesiones de Consejo Extraordinaria	Sesión	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

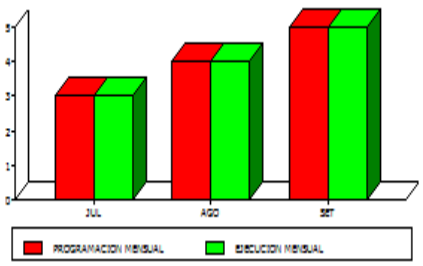


Actividad: Reuniones diversas.

- **Tarea: Audiencia con los vecinos.**

  Durante el tercer trimestre se realizó 12 audiencias vecinales. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Audiencias con los vecinos	Persona	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00	1.00

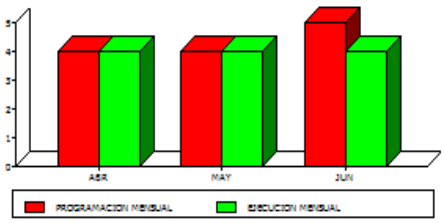


- **Tarea: Reuniones con funcionarios.**

  El Señor Alcalde se reunión en el Salón de actos del Palacio Municipal con los Gerentes y Subgerentes de la Municipalidad. Estas reuniones tuvieron como finalidad enfocar los problemas que se suscitan en los servicios que la Institución brinda a los vecinos del Distrito y darle las soluciones correspondientes; así también como recabar toda la información que cada Gerencia pueda aportar referente a los Estados Financieros Presupuestales, Proyectos de Inversión, Adquisición y Contrataciones, Información del Personal y los planes y políticas a seguir en beneficio del Distrito de Miraflores

  Durante el tercer trimestre se realizaron 13 reuniones con los funcionarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reuniones con funcionarios	Acción	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00	1.00

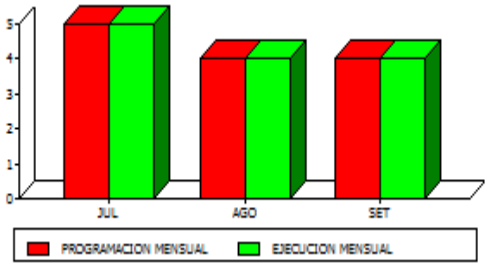


- **Tarea: Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana.**

  El Señor Alcalde se reunió con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, conformados por la Gobernadora del Distrito, los Comisarios de la Policía Nacional de Miraflores, la Jueza de paz, el Gerente de Seguridad Ciudadana, un representante vecinal y el Jefe de la Policía de Bomberos, con el objetivo de mejorar la vigilancia en el Distrito con un plan de fortalecimiento elaborado de acuerdo a las demandas vecinales como son fortalecer la seguridad en los colegios, en los supermercados, en los parques, en los paraderos, en las iglesias etc. así también como brindar seguridad a los turistas que visitan nuestra Distrito.

  Durante el tercer trimestre se participó en 13 reuniones con los miembros del Comité de Seguridad Ciudadana. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	1.00



- **Tarea: Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde.**
  En esta tarea el señor Alcalde realiza dos participaciones, la primera con el programa "renuévate con Miraflores" y la segunda "un día con el alcalde, a continuación detallaremos en consisten estas tareas.

  RENUEVATE CON MIRAFLORES.
  Es un conjunto de actividades deportivas y recreacionales acta para todas las edades, como son Vóley, patinaje , trote, futbol net, bádminton, tenis y otros organizados por la municipalidad de Miraflores, todos los domingos en el parque Kennedy de 8.00 Am. a 1.00 Pm, con la finalidad de incentivar a los vecinos y familias del Distrito que puedan aprovechar estos espacios gratuitos y mediante estas disciplinas puedan tener una mejor calidad de vida más saludable y más activa, cabe señalar que en esta actividad el Señor Alcalde además de participar activamente supervisa que todas las disciplinas deportivas brinden la total seguridad para todos los participantes.

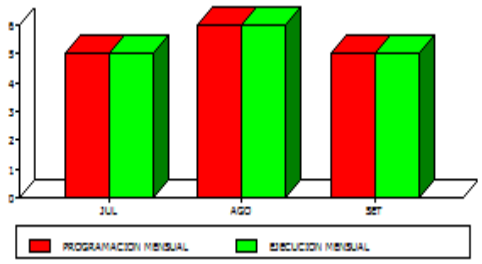
  UN DIA CON EL ALCALDE.

  La Municipalidad de Miraflores con el propósito de motivar el ejercicio Ciudadano de los alumnos Miraflorinos realiza el programa "UN DIA CON EL ALCALDE" el cual consiste que cada mes del año un alumno de un colegio Miraflorino acompañara durante todo el Día al Señor Alcalde en su jornada de trabajo.

  El objetivo de este programa es involucrar al alumno Miraflorino en la gestión pública Municipal, fomentando su derecho a la participación, el valor de la entrega al servicio público y la Ciudadanía activa.

Durante el tercer trimestre se participó de 16 actividades. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Participación programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Taller	5.00	6.00	5.00	5.00	6.00	5.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- El Alcalde participó como ponente en el evento "Planificación Urbana Moderna y Sustentable para una política ambiental y energética orientada hacia el futuro".

- Inauguración de la Planta de Tratamiento de Agua “María Reiche”, que permitirá atender el riego de quince parques del distrito.

- La Municipalidad de Miraflores obtuvo el Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública 2016, en la categoría Seguridad Ciudadana por la Asociación Ciudadanos al Día (CAD).

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Las constantes llamadas de los vecinos del Distrito a la Oficina de la Alcaldía para tratar de resolver sus quejas directamente con el Señor Alcalde y no con las áreas correspondientes.

- Interrupciones frecuentes e imprevistas en los servicios de red lo cual producen en los retraso en los trabajos programados.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Coordinación con la Gerencia de Participación Vecinal, para que las llamadas de los vecinos que usualmente son quejas, sean canalizadas atravesó de esta Gerencia y no del de la Oficina de la Alcaldía.

- coordinación con la Gerencia de Sistemas para subsanar los cortes en los servicios de red, y avanzar los trabajo programados.

GERENCIA MUNICIPAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia Municipal durante el segundo trimestre, ha desarrollado las tareas programadas en Gestión Administrativa y dirigir, supervisa monitorear y administrar las Unidades Orgánicas, programando oportunamente todas las tareas, dentro de los plazos y objetivamente.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Alcaldía durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

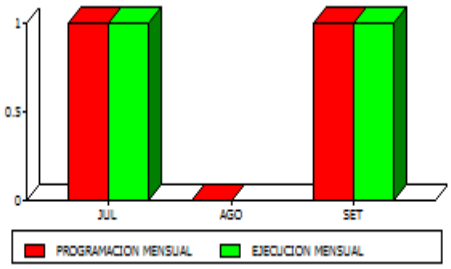
Actividad: Gestión administrativa.

- **Tarea: Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico.**

  Como órgano de la alta dirección propone a la alcaldía la aprobación de los instrumentos presupuestales, financieros, memoria anual, documentos técnicos normativos, y de Control Interno, para que de ser el caso sean aprobados por el Concejo Municipal.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 02 documentos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

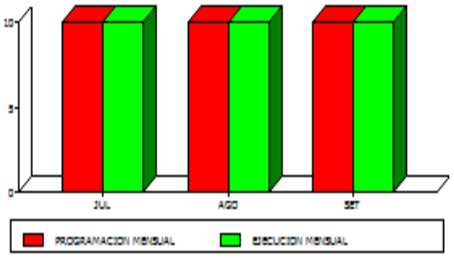
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiernos electrónico	Documento Emitido	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Emitir resoluciones de gerencia municipal, en asuntos de su competencia.**

  La Gerencia Municipal ha emitido durante el tercer trimestre un total de 30 resoluciones.
  Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia	Resolución	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	1.00

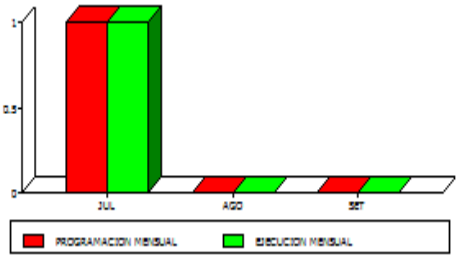


- **Tarea: Elaborar y realizar el seguimiento del plan operativo institucional de la gerencia municipal.**

  La Gerencia Municipal, cumplió con la presentación del POI en la fecha establecida.

  Durante el tercer trimestre se evaluó el Plan Operativo Institucional del Segundo Trimestre. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

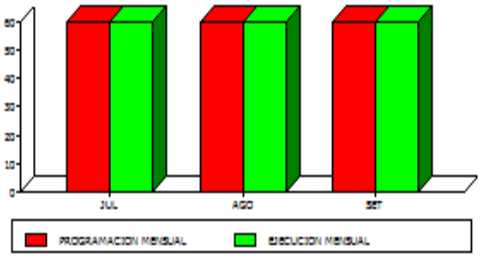


- **Tarea: Emitir documentos administrativos de la gerencia municipal.**

  Esta Gerencia Municipal, propone, aprueba y emite documentos con el fin de alcanzar objetivos estratégicos institucionales.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 180 documentos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Convocar reunion de trabajos con funcionarios	Sesión	3.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	1.00



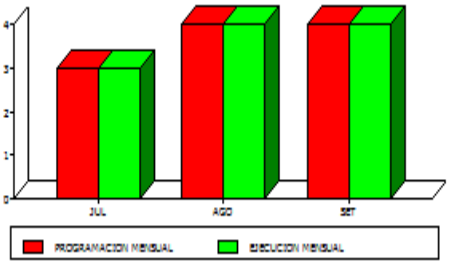
Actividad: Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas.

- **Tarea: Convocar reunión de trabajos con funcionarios.**

  Estas reuniones se realizaron de acuerdo al requerimiento de cada comité y/o comisión.

  Para el tercer trimestre se realizó 11 sesiones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

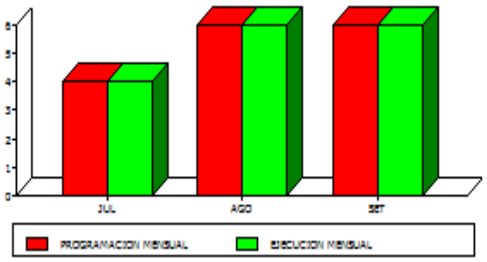
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Convocar reunion como Presidente de la comisión de eventos, accesibilidad, gob elect., control interno	Sesión	4.00	6.00	6.00	4.00	6.00	6.00	1.00



- **Tarea: Convocar reunión como presidente de la comisión de eventos, accesibilidad, Gobelec, control interno.**

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 1 sesiones y se ejecutaron en su totalidad. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Convocar reunion como Presidente de la comisión de eventos, accesibilidad, gob elect., control interno	Sesión	4.00	6.00	6.00	4.00	6.00	6.00	1.00

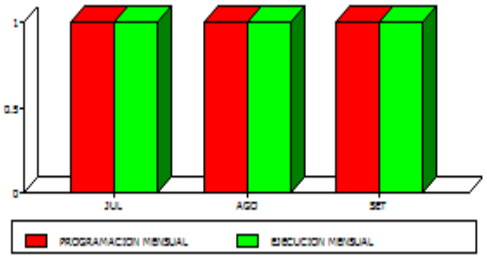


- **Tarea: Supervisar y monitorear las acciones de control interno.**

  Permanentemente se efectúa el seguimiento a las unidades orgánicas de las acciones emitidas por el Órgano de Control Interno. Para el este tercer trimestre se programó realizar 3 supervisiones las cuales se ejecutaron oportunamente.

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

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisar y monitorear las acciones de control interno	Supervisión	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros para ese tercer trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas para el tercer trimestre.

GABINETE.

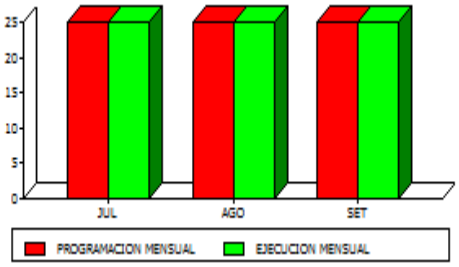
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

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

- **Tarea: Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores"**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 75 acciones de administración de la cuenta de Facebook. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

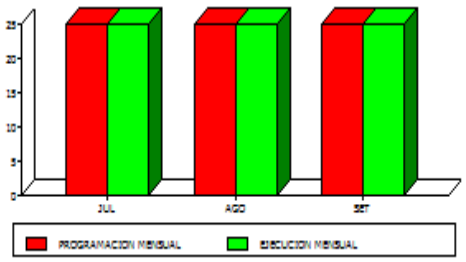
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Administrar la cuenta de facebook "Municipalidad de Miraflores"	Acción	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	1.00



- **Tarea: Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores"**

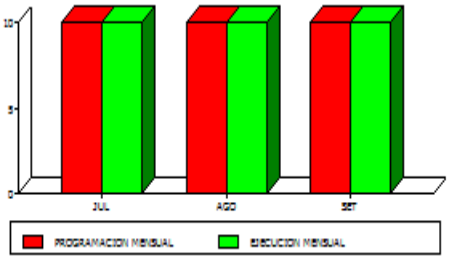
  Durante el tercer trimestre se realizaron 75 acciones de administración de la cuenta de Twitter. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Administrar la cuenta de twiter "Munimiraflores"	Acción	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	1.00



- **Tarea: Administrar el blog "Larco 400"**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 30 acciones de administración del blog. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

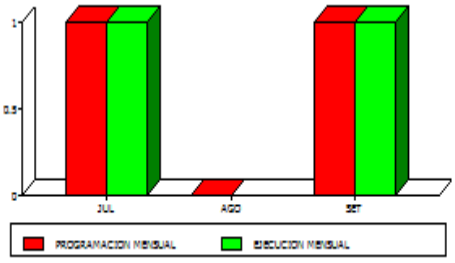
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Administrar el blog "Larco 400"	Acción	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	1.00



Actividad: Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

- **Tarea: Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos**
  Durante el tercer trimestre se presentó 02 documentos de propuestas en los procesos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

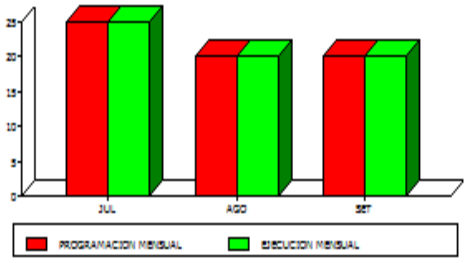
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Cooridinar y proponer la implementación de mejoras institucionales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Acción	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00



Actividad: Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos

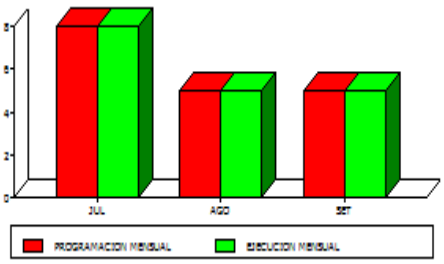
- **Tarea: Organizar y coordinar los eventos de la institución**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 65 eventos, frente a una programación de 65 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Organizar y coorinar los eventos de la institución	Eventos	25.00	20.00	20.00	25.00	20.00	20.00	1.00



- **Tarea: Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución**
  Durante el tercer trimestre se asistieron a 18 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

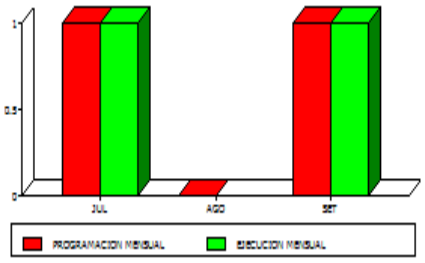
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Acción	8.00	5.00	5.00	8.00	5.00	5.00	1.00



Actividad: Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas

- **Tarea: Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 02 acciones d coordinación, frente a una programación de 02 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones públicas y privadas	Persona	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00



SECRETARÍA GENERAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría General es el órgano de apoyo encargado de coordinar la ejecución de las acciones del Concejo Municipal y la Alcaldía. De igual modo, supervisa las actividades relacionadas con las áreas de Trámite Documentario y Archivo Central, así como Registro Civil y de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

Actividad: Apoyo concejo municipal y alcaldía

- **Tarea: Sesiones de concejo**

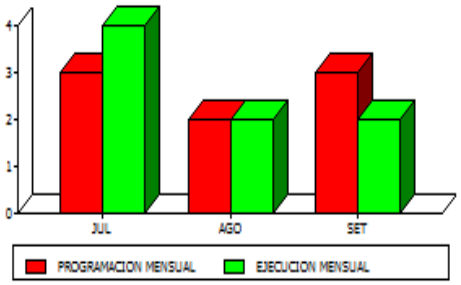
  Respecto de las Sesiones de Concejo, estas pueden ser: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. La Sesiones de Concejo Municipal Ordinarias se desarrollan en etapas estas son:

  - ✓ Despachos.
  - ✓ Informes.
  - ✓ Pedidos.
  - ✓ Orden del día.

La Sesión de Concejo Municipal Extraordinarias se desarrolla sobre puntos de Agenda o cuando la ley lo señale y las Sesiones de Concejo Solemnes se desarrollan sobre motivos protocolares especiales, ejemplo: Día de la Independencia del Perú, Aniversario del Distrito, etc.

Durante el tercer trimestre se programó realizar 8 sesiones de concejo, lo cual se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo concejo municipal y alcaldía								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Sesiones de concejo	Acción	3.00	2.00	3.00	4.00	2.00	2.00	1.00

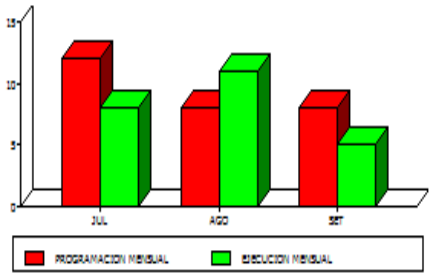


- **Tarea : Acuerdos de concejo**

Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Esta definición, se encuentra en concordancia con la derogada Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 23853. De otro lado, los Acuerdos de Concejo se aprueban, tanto en las Sesiones de Concejo Municipal Ordinarias como Extraordinarias.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo concejo municipal y alcaldía								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Acuerdos de concejo	Acción	12.00	8.00	8.00	8.00	11.00	5.00	0.86

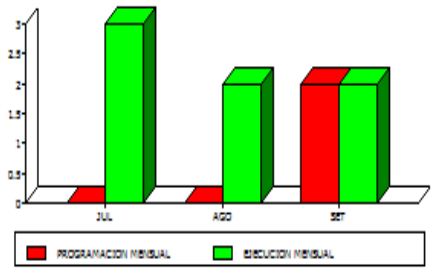


- **Tarea: Ordenanzas**

  La Ordenanza municipal, es la norma de carácter administrativo de mayor rango jerárquico emitido por el Concejo Municipal, ella rige la actividad local. El término de Ordenanza municipal deriva de la palabra orden, por lo que, se refiere a una disposición que ha sido emitido por quien posee la potestad para exigir su cumplimiento (Concejo Municipal).

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo concejo municipal y alcaldía								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Ordenanzas	Acción	0.00	0.00	2.00	3.00	2.00	2.00	3.50

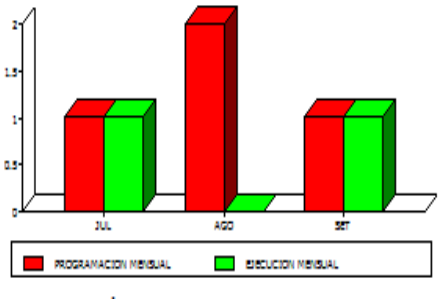


- **Tarea: Decretos de alcaldía**

  Son disposiciones reguladoras administrativas de carácter interno determinados por el Alcalde Distrital. Éstos deben ser publicados en el Diario Oficial "El Peruano", en el Diario Judicial de Mayor circulación en el distrito, los paneles de la Municipalidad Distrital y en la Portal de la entidad edil.

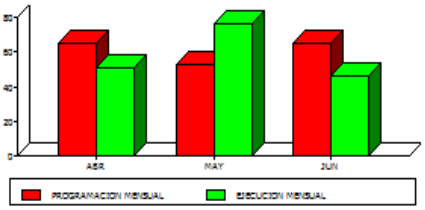
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo concejo municipal y alcaldía								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Decretos de alcaldía	Acción	1.00	2.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.50



- **Tarea : Resoluciones de alcaldía**

  Son normas de carácter general y administrativo con efectos externos (Administrados) e internos (Trabajadores Municipales) determinadas por el Alcalde Distrital, poniéndose en conocimiento a las unidades orgánicas involucradas y publicadas en el portal web de la entidad.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente cumplida.



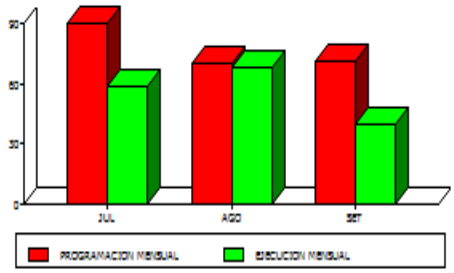
Actividad: Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia.

- **Tarea: Oficios.**

  Es la acción de comunicar disposiciones, consultas, ordene y llevar a cabo gestiones de acuerdos, etc., a diferentes instituciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Oficios	Acción	90.00	70.00	71.00	59.00	68.00	40.00	0.72

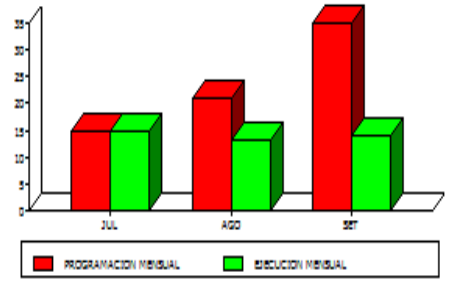


- **Tarea: Cartas.**

  Esta tarea regula aspectos de alcance general para residentes y visitantes de Miraflores con la finalidad de estos documentos son para emitir respuestas diversas a solicitudes de información.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.59, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Cartas	Acción	15.00	21.00	35.00	15.00	13.00	14.00	0.59

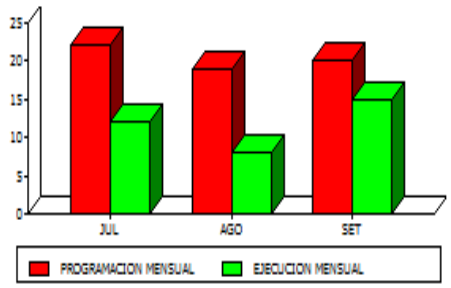


- **Tarea: Informes y memorandos.**

  Generalmente se requiere sobre resultados de la misma, intercambio de información, con la finalidad de dar una indicación, dar a conocer una disposición, etc.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Informes y memorandos	Acción	22.00	19.00	20.00	12.00	8.00	15.00	0.57



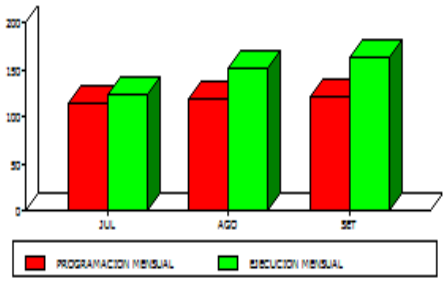
- **Tarea: Solicitudes de acceso a la información.**

  El marco normativo que desarrolla el derecho de acceso a la información pública comprende las siguientes normas:
  La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.EEl Reglamento de esta Ley, el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, parcialmente y modificado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
  Este derecho implica la facultad de toda persona de acceder a cualquier información pública, cuando ella la solicita, sin que sea necesario justificar su pedido. Este derecho garantiza:

  • Solicitar, sin expresión de causa, la entrega de información pública.
  • Recibir la información verdadera, actual, clara y completa, dentro del plazo legal y con el pago del costo correspondiente.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Solicitudes de acceso a la información	Acción	115.00	118.00	121.00	123.00	151.00	162.00	1.23



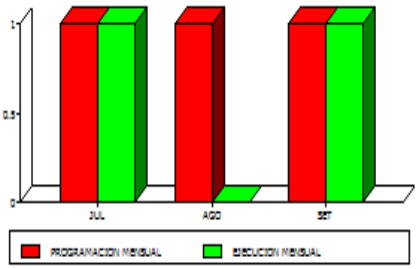
Actividad: Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano

- **Tarea: Coordinación para la mejora contínua de los procesos de trámite y de la atención del personal.**

  En el mes de Julio se coordinó con la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional los nuevos trípticos y dípticos para la plataforma. En el mes de agosto, no se llevó a cabo tarea alguna. En el mes de Setiembre, se coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos una evaluación de clima laboral con los operadores de la Plataforma de Atención.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Coordinación para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.67

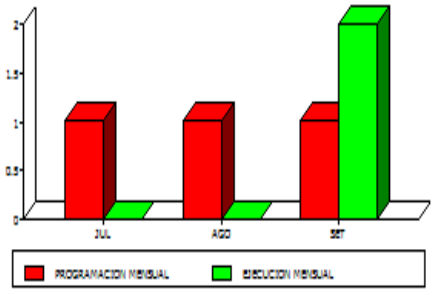


- **Tarea: Coordinación para la mejora de la infraestructura y accesibilidad de los ambientes.**

  En los meses de julio y agosto no se llevó a cabo ninguna actividad. En el mes de setiembre, se coordinó para la confección de un letrero para el Archivo Central, y se coordinó para la confección de un letrero con los horarios de atención para el área de Caja del Palacio Municipal.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

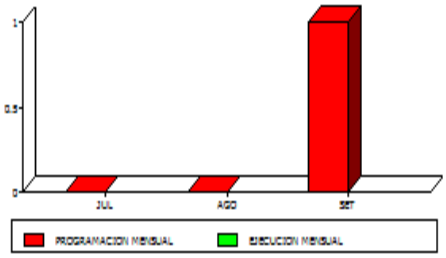
Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Coordinación para la mejora de la infraestructura y accesibilidad de los ambientes	Acción	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	2.00	0.67



- **Tarea: Capacitación al personal de plataforma**

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitación al personal de plataforma	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS

- Con el uso del Sistema de Mesa de Ayuda Virtual, se ha logrado más fluida las solicitudes que se presentan según la Ley Nº 27806, no se han generado denuncias o quejas por una atención inadecuada en este aspecto, y al mismo tiempo se contribuye en el racionamiento de recursos evitando uso indiscriminado de papel.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Continua el inadecuado uso del Sistema de Mesa de Ayuda Virtual en intranet por parte de algunos de los administrados, quienes por desconocimiento de la Ley Nº 27806, emplean esta plataforma de atención para solicitar temas que deberían ser atendidos de acuerdo a algún procedimiento previsto en el TUPA o TUSNE de la entidad.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Aun cuando las solicitudes que se presentan no corresponden a ser atendidas por un tema de acceso a la información; la Secretaría General brinda respuesta en todos los casos y mantiene una constante coordinación con las unidades orgánicas que deben atender las solicitudes de acceso a la información.

2. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

Esta actividad comprende la prospección, el análisis, a 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.

Consiste en la coordinación de los gobiernos locales con la Policía Nacional (comisarios de su localidad) para el diseño y realización de las acciones de patrullaje en su jurisdicción. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento técnico y normativo encargado de planificar, organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, inversión pública, presupuesto, racionalización y estadística en concordancia con las normas técnico – legales vigentes.

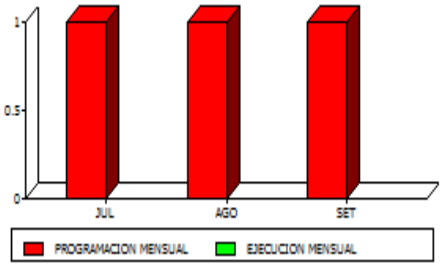
Actualmente, la Gerencia de Planificación y Presupuesto tiene a su cargo dos subgerencias: la Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Racionalización y Estadística; así mismo tiene a su cargo a la Oficina de Programación e Inversiones.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

Actividad: Dirección y desarrollo del proceso de Planificación estratégica y operativa.

- **Tarea: Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo.**
  Para el presente trimestre si bien es cierto esta tarea estuvo programada, se ejecutara para el siguiente trimestre.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirección y Desarrollo del proceso de Planificación estratégia y Operativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Dirección, seguimiento y evaluación de losplanes institucionales de mediano y largo plazo	Documento	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

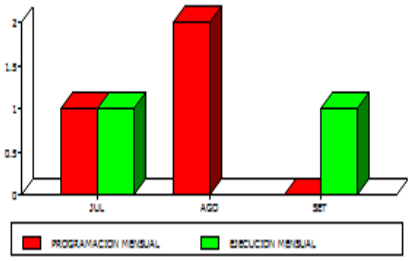


- **Tarea: Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo.**
  Dutrante el tercer trimestre se elaboró 02 informes de planes institucionales, siendo estas:
  - ✓ 01 informe de evaluación correspondiente al segundo trimestre.
  - ✓ 01 informe de Formulación del Plan Operativo Institucional 2017

  Todo esto frente a una programación de 03 informes.

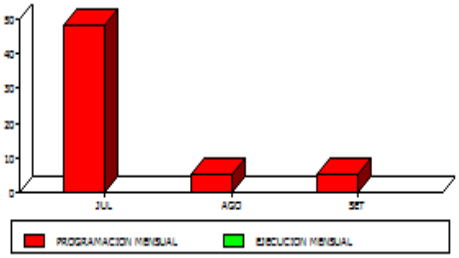
Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirección y Desarrollo del proceso de Planificación estratégia y Operativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Elaboración, seguimiento evaluación de losplanes institucionales de corto plazo	Documento	1.00	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.67



- **Tarea: Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación.**
  Esta tarea no tuvo ejecución en el presente trimestre.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirección y Desarrollo del proceso de Planificación estratégia y Operativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona Capacitada	48.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00

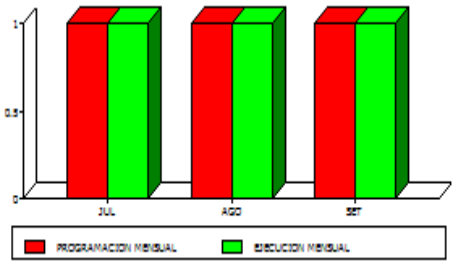


Actividad: Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP.

- **Tarea: Realizar las reuniones de coordinación con sus subgerencias.**
  Se realizaron las coordinaciones con sus Subgerencias referente a Programas Presupuestales 2017, modificaciones del ROF, Metas y otros.

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 reuniones de coordinación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirección, Coordinación e Implementación de normas de Control Interno Aplicable a la GPP								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



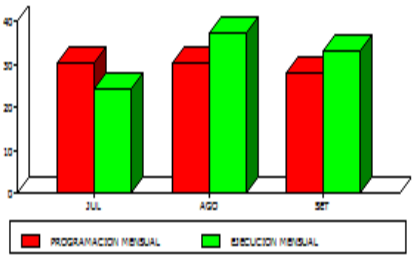
Actividad: Dirección, supervisión y monitoreo de las actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gestión administrativa.

- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos.**

  Se elaboraron documentos para la continuidad de las funciones administrativas, que respaldan la gestión.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 94 documentos, frente a una programación de 88 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Driección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización, Estadística y Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	30.00	30.00	28.00	24.00	37.00	33.00	1.07

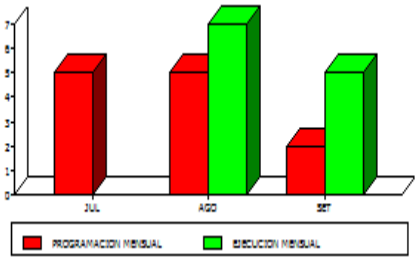


- **Tarea: Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización.**

  Se supervisó y monitoreó documentos de la Subgerencia de racionalización, asimismo como de la Subgerencia de Presupuesto (Res. a nivel institucional y a nivel programática).

  Durante el tercer trimestre se revisaron 12 documentos, frente a una programación de 12 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Driección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización, Estadística y Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	5.00	5.00	2.00	0.00	7.00	5.00	1.00



Actividad: Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública.

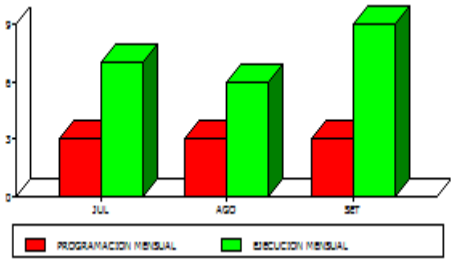
- **Tarea: Evaluación de los estudios de pre inversión.**

  Se realizaron los siguientes estudios:

  - ✓ Evaluaciones de TDR (01)
  - ✓ Estudios de preinversión (04)
  - ✓ Registros de Formato SNIP 16 (02)
  - ✓ SNIP 14 (04)
  - ✓ Actualizaciones en el Banco de Proyectos (11).

  Durante el tercer trimestre se evaluaron 22 informes, frente a una programación de 09 informes evaluados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.44, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Evaluación de los estudios de preinversión	Informe	3.00	3.00	3.00	7.00	6.00	9.00	2.44

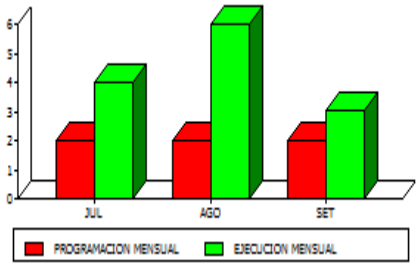


- **Tarea: Seguimiento de los proyectos de inversión pública.**

  Se elaboraron informes de opinión técnica en materia de SNIP y de seguimiento de proyectos de Inversión pública.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 13 informes de seguimiento, frente a una programación de 06 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.17, expresando una meta cumplida.

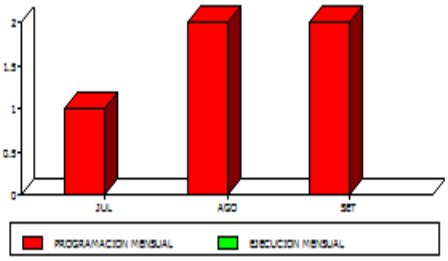
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Seguimiento d elos proyectos d einversión pública	Informe	2.00	2.00	2.00	4.00	6.00	3.00	2.17



- **Tarea: Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras.**
  Esta tarea en el tercer trimestre no fue ejecutada.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitaciones	1.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00

.



B. LOGROS ALCANZADOS

- Para el presente trimestre no presenta logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Al tercer trimestre esta Gerencia no presenta dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Al tercer trimestre la Gerencia no presenta medidas correctivas.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

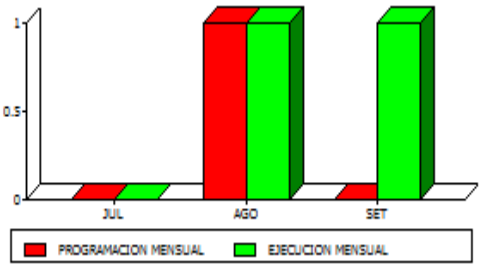
La Subgerencia viene realizando sus funciones priorizando las Actividades y Tareas bajo los objetivos generales y específicos de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Racionalización y Estadística durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Proponer y actualizar documentos de gestión.

- **Tarea: Manual de procedimiento, TUSNE, TUPA y documentos de gestión.**
  Durante el tercer trimestre se elaboraron 02 documentos de gestión, frente a una programación de 01 documento.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer y Actualizar Documentos de Gestión								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Manual de procedimiento, TUSNE, TUPA y documentos de gestión	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00

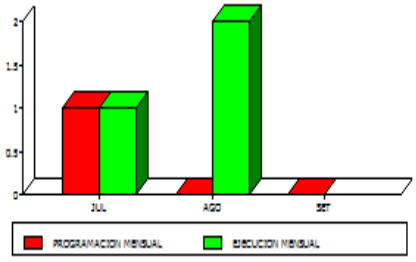


- **Tarea: Validar las directivas o instructivos administrativos.**

  Se ha efectuado coordinaciones con las unidades orgánicas en la elaboración de directivas para el funcionamiento administrativo y operativo de los procedimientos administrativos y técnicos.

  Durante el tercer trimestre se validaron 03 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer y Actualizar Documentos de Gestión								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Validar las directivas o instructivos administrativos	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00	3.00

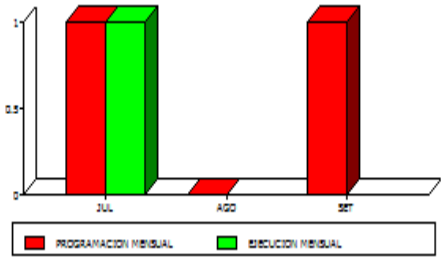


Actividad: Documentos estadísticos.

- **Tarea: Atención de documentos (acceso a la información).**

  Para el presente trimestre se elaboró 01 documento estadístico, frente a una a programación de 02 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

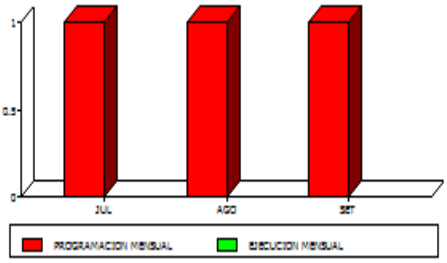
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Estadísticos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar y enviar información estadística al INEI para el RENAMU	Documento	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.50



- **Tarea: Atención de documentos (acceso a la información).**

  Esta tarea en el tercer trimestre no fue ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Estadísticos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención de documentos (acceso a la informacvión)	Documento	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



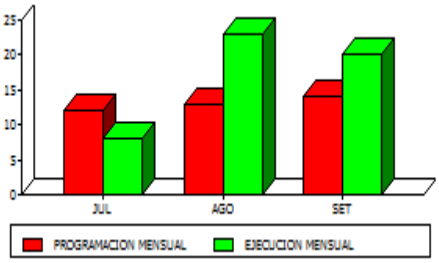
Actividad: Gestión administrativa y metas del plan de incentivos.

- **Tarea: Elaborar memorándums, informes, informes técnicos y otros.**

  Se emitió documentos para garantizar el cumplimiento de las metas de las unidades orgánicas que lo solicitaron, así como emitir la documentación de gestión de la subgerencia de racionalización y estadística.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 51 documentos, frente a una programación de 39 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.31, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa y Metas del Plan de Incentivos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar memorándums, informes, informes técnicos y otros	Documento	12.00	13.00	14.00	8.00	23.00	20.00	1.31



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Directiva N° 003-2016-GM/MM, "Procedimientos para el Trámite, Control y Archivo de los Expedientes de Contratación de Bienes, Servicios y Obras de la Municipalidad de Miraflores", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 092-2016- GM/MM, de fecha 18/07/2016.

- Directiva N° 004-2016-GM/MM, "Procedimientos para la Elaboración, Ejecución, Supervisión, Liquidación y Cierre de Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad de Miraflores", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 109-2016- GM/MM, de fecha 08/08/2016.

- Directiva N° 005-2016-GM/MM, "Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2016 de la Municipalidad de Miraflores", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2016-GM/MM, de fecha 31/08/2016.

- Ordenanza N° 467/MM, de fecha 25/08/2016, que aprueba la modificación del ROF de la Subgerencia de Salud y Bienestar Social incorporando funciones de Vigilancia Sanitaria.

- Ordenanza N° 468/MM, de fecha 16/09/2016, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 344/MM.

- Se asistió a la 2da Tutoría de Gestión por Procesos, realizada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La Subgerencia no cuenta con el suficiente presupuesto para capacitar al personal en cursos y/o diplomados en materia de documentos de gestión y desarrollo del proceso estadístico a nivel gobiernos locales.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha realizado la suscripción de una revista especializada: Gestión Gubernamental.

- A través de la Gerencia de Asesoría Jurídica, reciben vía correo electrónico las normas legales diariamente, así como tienen acceso a las páginas de El Peruano.

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Esta Subgerencia tiene como prioridad desarrollar información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros, como la importancia que tiene la evaluación de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos de la institución.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Atención de documentos administrativos de gestión.

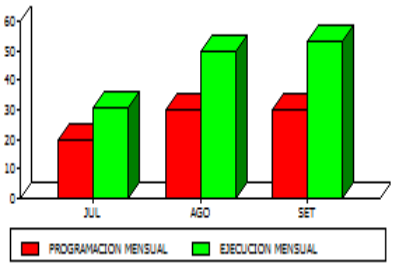
- **Tarea: Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal.**
  Durante el tercer trimestre, la Subgerencia de Presupuesto realizo informes memorándum que se detallan a continuación:

Memorándum
- ✓ Julio 25 documentos
- ✓ Agosto 31 documentos
- ✓ Setiembre 39 documentos

Informes
- ✓ Julio 06 documentos
- ✓ Agosto 19 documentos
- ✓ Setiembre 14 documentos

Durante el tercer trimestre se elaboraron 134 documentos, frente a una programación de 80 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.68, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de Documentos Administrativos de Gestión								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Elaboración de informmes técnicos de carácter presupuestal	Documento	20.00	30.00	30.00	31.00	50.00	53.00	1.68



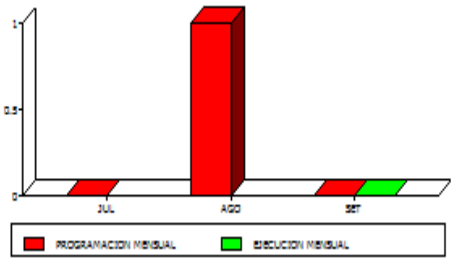
Actividad: Control y evaluación del proceso presupuestario 2016.

- **Tarea: Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos**

  Para este tercer trimestre, 2016 las conciliaciones están sujetas de la parte financiera de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas. Se ha solicitado información con memorándum N° 284 2016-SGP/GPP/MM de fecha 12 de setiembre, que aún no ha sido respondida

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

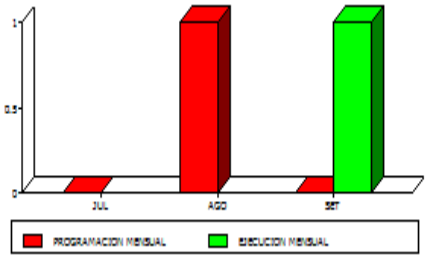


- **Tarea: Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos**

  Para este tercer trimestre, 2016 se ha presentado los anexos EP-01 Ejecución de Ingresos por Fuente de Financiamiento y Rubro, EP-01 A Ejecución de Ingresos Acumulado por fuente y Rubro y EP-02 A Ejecución de Gastos Acumulado por Fuente de Financiamiento y Rubros, con Oficio N° 047-2016-GPP/MM de fecha 16 Septiembre 2016 correspondiente al segundo trimestre 2016.*

  Durante el tercer trimestre se presentó 01 ejecución presupuestaria, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Modificaciones presupuestarias.**

  Esta tarea comprende las modificaciones presupuestarias en dos niveles: Nivel funcional programático y Nivel Institucional:

  Modificaciones Presupuestarias a Nivel Funcional Programático.

  - ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 113-2016-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de JULIO del 2016, con fecha 10 de Agosto 2016.

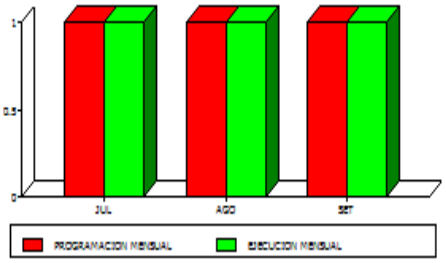
  - ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 124-2016-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de AGOSTO del 2016,

  Modificaciones Presupuestarias a Nivel Institucional.

✓ Con Resolución de Alcaldía N° 507-2016-A/MM, correspondiente al mes de setiembre del 2016, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores por la Incorporación de Mayores Fondos Públicos provenientes del Saldo de Balance en el Presupuesto Institucional del Año 2016, ascendente a la suma de S/2´899,981.00 correspondiente a: Fuente de Financiamiento 02 “Recursos Determinado”, Rubro de Financiamiento 08 “Impuestos Municipales” y fuente de Financiamiento 02 “Recursos Directamente Recaudados Rubro de Financiamiento 09 “ Recursos Directamente Recaudados” fecha 29 Setiembre de 2016.

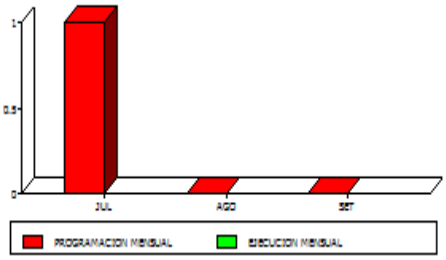
Durante el tercer trimestre se realizaron 03 modificaciones presupuestarias, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Modificaciones presupuestarias	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



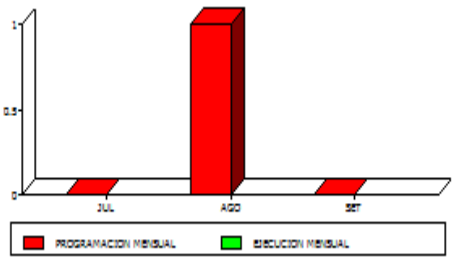
- **Tarea: Conciliación del marco legal del presupuesto**
  Esta tarea en el tercer trimestre no tuvo ejecución. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Conciliación del marco legal del presupuesto	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Evaluación del presupuesto**
  Esta tarea en el tercer trimestre no tuvo ejecución. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Evaluación del presupuesto	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

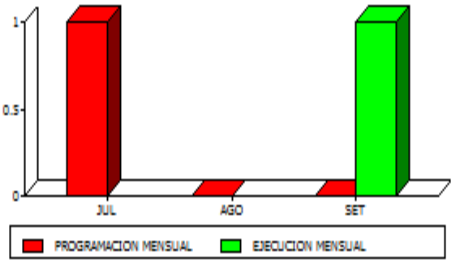


Actividad: Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2017.

- **Tarea: Coordinación, preparación y elaboración del informe final del proceso del presupuesto participativo 2017.**
  Durante el tercer trimestre, se han presentado con informe N° 127-2016-SGP-GPP/MM el proyecto de Ordenanza Municipal que regula Proceso del Presupuesto Participativo 2017.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida

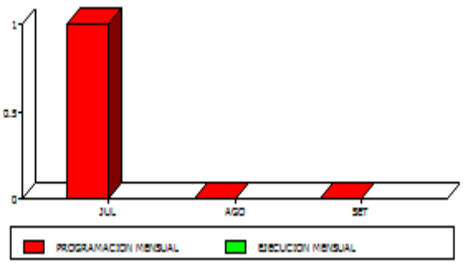
Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2017								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



Actividad: Programación y Formulación del Presupuesto 2017.

- **Tarea: Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura**
  Esta tarea en el tercer trimestre no tuvo ejecución. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programación y Formulación del Presupuesto 2017								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



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

- **Tarea: Verificación y control presupuestario de los documentos**

Durante el tercer trimestre, se han registrado y revisado la siguiente cantidad de requerimientos:

- ✓ En el mes de JULIO se han revisado 266 requerimientos de
  - Bienes 80
  - Servicios. 186

- ✓ En el mes de AGOSTO se han revisado 225 requerimientos de
  - Bienes 78
  - Servicios 147

- ✓ En el mes de SETIEMBRE se han revisado 199 requerimientos de
  - Bienes 68
  - Servicios 131

Respecto a Liquidaciones, tenemos:

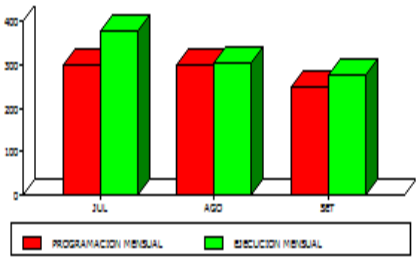
- ✓ En el mes de julio se han emitido 47 liquidaciones.
- ✓ En el mes de agosto se han emitido 55 liquidaciones
- ✓ En el mes de setiembre se han emitido 55 liquidaciones.

Respecto a Planillas, tenemos:

- ✓ En el mes de julio se han revisado 23 planillas.
- ✓ En el mes de agosto se han revisado 23 planillas.
- ✓ En el mes de setiembre se han revisado 23 planillas.

Durante el tercer trimestre se verificaron 916 documentos, frente a una programación de 850 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Verificación y Control de los Requerimientos de Bienes y/o Servicios, Liquidaciones y Planillas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Verificación y control presupuestario de los documentos	Documento	300.00	300.00	250.00	376.00	303.00	277.00	1.12



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realiza coordinaciones permanentes con personal de soporte de MEF a efecto de conciliar los procesos de aprobación.

- Coordinaciones permanentes con personal de contabilidad y finanzas, a afecto de acelerar los procesos y plazos y cumplir con la presentación de la información presupuestal correspondiente

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en las autorizaciones y aprobaciones de Modificaciones En el Presupuesto las cuales deben ser autorizadas, vía Sistema SIAF por el MEF.

- Modificaciones en los plazos de cierre contable y presupuestal lo cual conlleva a modificaciones de los plazos de presentación de las ejecuciones presupuestales y conciliaciones respectivamente.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se está en constante coordinación con las Gerencias y Subgerencia como ente de asesoramiento.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Esta Acción 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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Procuraduría durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Documentos administrativos y judiciales.

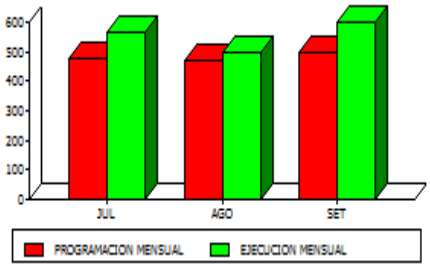
- **Tarea: Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.**

  Se ha recepcionado un total de 1,666 documentos, frente a una programación de 1,445 documentos; estos documentos son provenientes de diversas áreas de la Municipalidad e instituciones

como el Poder Judicial, Ministerio Público, INDECOPI, entre otros; documentos a través de los cuales la Procuraduría ha tomado conocimiento sobre el estado situacional de los procesos a cargo.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos y Judiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documento	480.00	470.00	495.00	567.00	501.00	598.00	1.15

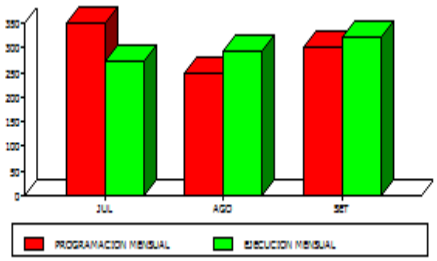


- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y judiciales.**

  Esta tarea comprende la elaboración de memorándums e informes dirigidos a diversas áreas de la entidad municipal, con el objeto de requerir información pertinente para la defensa de los derechos e intereses de la entidad. Dentro de esta tarea se encuentra comprendido, también, la elaboración de escritos judiciales, los mismo que tienen por objeto cumplir con los requerimientos formulados por el Poder Judicial, Ministerio Público y demás instituciones en las cuales se resuelve una controversia donde la Municipalidad es parte.

  Durante el tercer trimestre se ha emitido un total de 886, frente a una programación de 900 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos y Judiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Acción	350.00	250.00	300.00	273.00	292.00	321.00	0.98

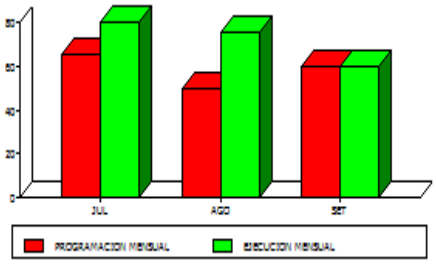


- **Tarea: Escaneo de legajos.**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 215 escaneos de documentos, frente a una programación de 175 documentos. La meta ha sido alcanzada, no obstante la tarea sigue encontrando limitaciones ya que sólo se cuenta con un equipo de escáner pequeño que no se da abasto.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos y Judiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Escaneo de legajos	Acción	65.00	50.00	60.00	80.00	75.00	60.00	1.23



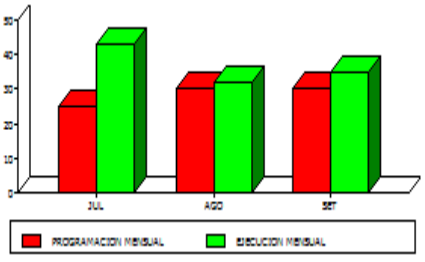
Actividad: Diligencias judiciales y extrajudiciales.

- **Tarea: Asistencia a audiencias.**

  Esta Procuraduría Pública Municipal durante el desarrollo del tercer trimestre de 2016, ha sido convocada a 110 diligencias en sede judicial o arbitral, frente a una programación de 85 diligencias.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, expresando una meta cumplida.

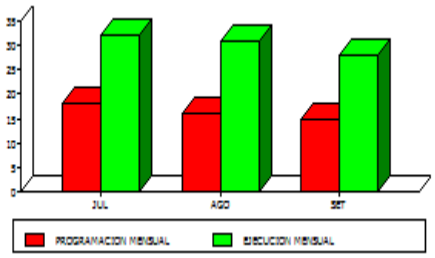
Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diligencias Judiciales y Extrajudiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Asistencia a audiencias	Acción	25.00	30.00	30.00	43.00	32.00	35.00	1.29



- **Tarea: Informe oral.**

  Durante el tercer trimestre esta Procuraduría Pública Municipal ha sido convocada a 91 informes orales, frente a una programación de 49 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.86, expresando una meta cumplida.

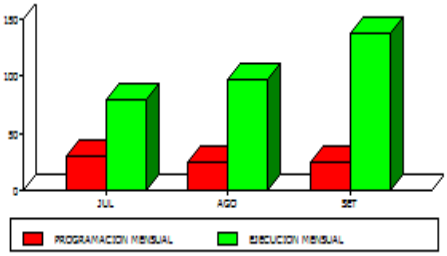
Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diligencias Judiciales y Extrajudiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Informe oral	Acción	18.00	16.00	15.00	32.00	31.00	28.00	1.86



- **Tarea: Seguimiento e impulso de procesos.**

  Durante el tercer trimestre se ha realizado 314 acciones de seguimiento e impulsos de proceso, frente a una programación de 80 acciones.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 13.93, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diligencias Judiciales y Extrajudiciales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguimiento e impulso de procesos	Acción	30.00	25.00	25.00	79.00	97.00	138.00	3.93

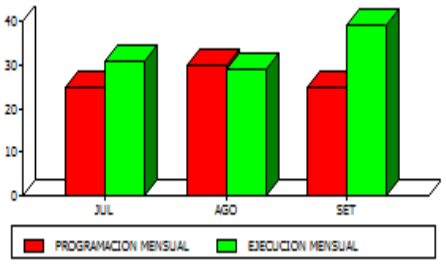


Actividad: Defensa jurídica.

- **Tarea: Atención de procesos.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 99 expedientes, frente a una programación de 80 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Defensa Jurídica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención de procesos	Expediente	25.00	30.00	25.00	31.00	29.00	39.00	1.24



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Durante el tercer trimestre, el alcance de logros en la defensa jurídica de los derechos e interés de la Municipalidad se ha visto alcanzado en su totalidad.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Las funciones de escaneo de documentos se mantienen como una dificultad presentada, en tanto no se da suficiente abasto.

- Asimismo, siendo que las funciones de la Procuraduría Publica guardan estrecha relación con las entidades públicas como el Poder Judicial, Ministerio Publico entre otros, siempre se mantiene latente que el desempeño de la misma está supeditado a la carga laboral, impulso y avance de dichas entidades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se persiste en la adquisición de un nuevo escáner, a fin de que se pueda cumplir sin dificultades con la meta establecida.

SG – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA YARCHIVO

A. ESTADO SITUACIONAL.

Esta oficina se encuentra en un estado aceptable, sin embargo, se requiere la modernización del mobiliario y equipos de trabajo para alcanzar el óptimo rendimiento que la institución requiere.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

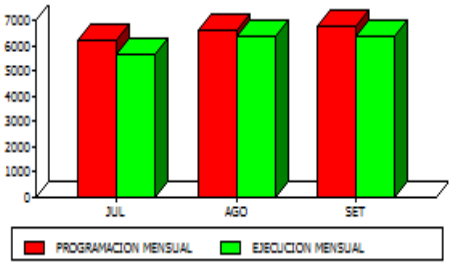
- **Actividad: Administración documentaria.**

  - **Tarea: Recepción, clasificación y distribución de documentos externos**

    Ésta tarea consiste en la recepción de documentos que ingresan por la Mesa de Partes (Expedientes, Solicitudes, Cartas Externas y Notificaciones Judiciales). Se lleva el registro en el Sistema de Gestión Urbana – SGU y en un cuadro de Excel.

    Durante el presente trimestre se registraron 18,386 documentos externos, frente a una programación de 19,617 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

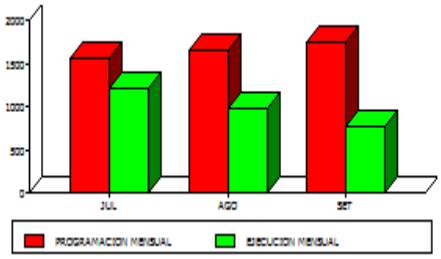
Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documento	6,217.00	6,600.00	6,800.00	5,655.00	6,346.00	6,385.00	0.94



- **Tarea: Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar.**
  Esta tarea se refiere al envío de documentos internos de las diferentes unidades orgánicas para notificar al administrado, ya sea por una empresa que nos brinda el servicio de mensajería o por el personal de administración documentaria destinado para éste trabajo.

  Durante el presente trimestre se registraron 2,965 documentos internos, frente a una programación de 4,960 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	1,550.00	1,660.00	1,750.00	1,218.00	985.00	762.00	0.60



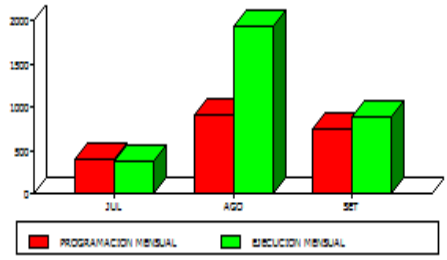
- **Tarea: Documentos autenticados.**

  La autenticación de documentos lo realiza el personal de Archivo y Administración Documentaria, para facilitar al administrado la autenticación de documentos con la finalidad de gestionar trámites dentro de la Institución. Cada fedatario lleva el control de documentos autenticados en un libro de actas.

  Durante el tercer trimestre se realizaron la autenticación de 3,191 documentos, frente a una programación de 2,050 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Documentos autenticados	Documento	400.00	900.00	750.00	381.00	1,919.00	891.00	1.56

.

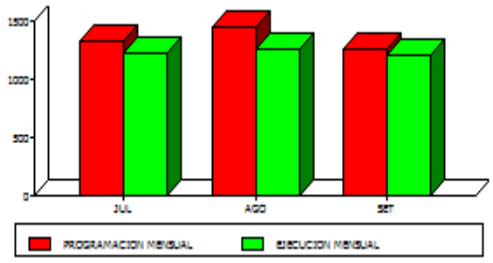


- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos**

  Consiste en la creación de documentos internos, tales como: informes, memos, requerimientos, pecosas, hojas de referencia, proveídos, actas de atención, constancias de tomos, constancias de rectificación, constancias de desglose y cartas internas para llevar a cabo el desarrollo de las tareas. Ésta tarea tiene un indicador de eficacia de 96%, lo que indica que durante este segundo trimestre se mantuvo en promedio a lo programado.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 3,680 documentos, frente a una programación de 4,030 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,330.00	1,450.00	1,250.00	1,220.00	1,250.00	1,210.00	0.91



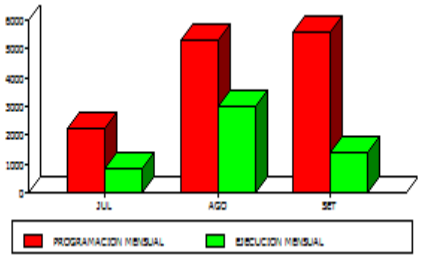
Actividad: Archivo Central.

- **Tarea: Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión.**

  Aquí se incluyen 2 tareas que están unificadas pero se calcula en cantidades por separado. Consiste en la recepción de expedientes de las diferentes áreas para archivar y la remisión de expedientes con solicitud a las diferentes áreas.

  Durante el tercer trimestre se registraron 5,232 documentos, frente a una programación de 13,160 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.40, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Central								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	2,260.00	5,300.00	5,600.00	832.00	3,022.00	1,378.00	0.40

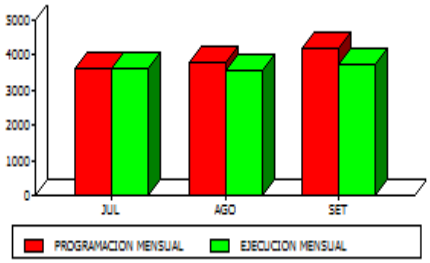


- **Tarea: Servicio de búsqueda y copia de documentos**

  El servicio de búsqueda y copia de documentos se refiere a aquellas solicitudes y/o cartas externas que ingresan por mesa de partes para la búsqueda por dirección o por número de expedientes para su posterior revisión o copia.

Durante el tercer trimestre se realizaron la búsqueda y copia de 10,960 documentos, frente a una programación 11,600 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Central								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	3,600.00	3,800.00	4,200.00	3,620.00	3,587.00	3,753.00	0.94



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se continúa con la atención eficaz y eficiente a los administrados. habiéndose ampliado el horario una vez al mes.

- El archivo central se encuentra en acondicionamiento de los espacios adicionales para la conservación del acervo documental de la institución.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Nuevo "Sistema de Trámite Documentario" desde el 25/07/2016 con muchas dificultades de caídas del sistema las que han originado atrasos en los procesos.

- Falta de personal para el traslado de la documentación del Archivo Central Periférico al local de Diez Canseco 219.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se cuenta con el espacio habilitado para el Archivo Central.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

En el tercer trimestre del año en curso, podemos comunicar que el Despacho de la Gerencia de Administración y Finanzas ha desarrollado eficientemente sus actividades y tareas programadas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Supervisar y administrar los recursos humanos, logísticos, financieros y cautelar la ejecución de ingresos y gastos.

- **Tarea: Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos.**

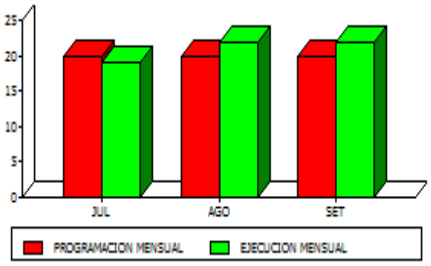
  En el diario accionar del Despacho de la Gerencia de Administración y Finanzas, se desarrollaron acciones de supervisión y monitoreo que tienen carácter de permanentes, sobre las procesos y operaciones que realizan las 3 Subgerencias conformantes de la Gerencia de Administración y Finanzas: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Recursos Humanos, así como a los Áreas de Control Patrimonial y Contabilidad, incluyendo asimismo, los locales periféricos, como son las Cajas Periféricas, Archivo, Almacén, Talleres, etc., haciendo un total de 60 a más supervisiones por trimestre aproximadamente, con la finalidad de evaluar y adoptar las acciones que fueran necesarias para asegurar resultados óptimos
  Como resultado de esta supervisión se impartieron instrucciones, a las subgerencias conformantes de la GAF, a través de Memorándums, correos electrónicos, comunicaciones telefónicas, etc. además de coordinar con otras unidades orgánicas, cuya documentación se señala.

  También, como parte de la supervisión señalada, se valida y da el VºB° a los documentos que emiten las Subgerencias conformantes de la Gerencia de Administración y Finanzas y que son derivados a otras Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad de Miraflores, así como a entidades externas, como los movimientos de fondos a través de cartas-ordenes con un mínimo de 10 diarias, 5 0 semanal haciendo más de 200 al mes. Esta supervisión también se efectúa a la ejecución presupuestaria y los saldos bancarios, a través de la Posición de Caja, a fin de realizar la mejor toma de decisiones respecto a los recursos financieros de la Municipalidad de Miraflores, realizando las transferencias bancarias, entre cuentas y a favor de proveedores, contratistas y otros, firmas de cheques, firma de requerimientos de bienes y servicios de la Gerencia y

Subgerencias de la GAF, firma de transferencias diarias por la cancelación de órdenes de compra o de servicios, planillas, valorizaciones de obras y otros, de acuerdo a la programación de los pagos, coordinando con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas las decisiones a tomar.

Durante el presente trimestre se realizó 63 supervisiones, frente a una programación de 60 supervisiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Administrar los Recursos Humanos, Logistico, Financieros y Cautelar la Ejecución de Ingresos y Gastos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Supervisión	20.00	20.00	20.00	19.00	22.00	22.00	1.05

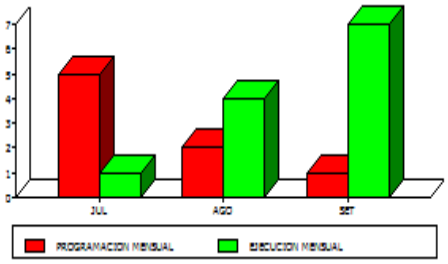


- **Tarea: Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs.**

  La Gerencia de Administración y Finanzas, en la función de cautelar una correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, con legalidad y eficiencia en los actos y operaciones que ejecutan las áreas conformantes de éste Órgano, para el cumplimiento de los objetivos determinados en el Primer Trimestre, coordina y efectúa el seguimiento en algunos casos, de manera verbal o mediante el envío de documentos, tanto las recomendaciones recibidas del Órgano de Control Interno, así como solicitudes de información y del resultado de los exámenes anuales realizados por las Sociedades de Auditoría, designadas por la Contraloría General a fin de que se cumpla con la implementación de dichas recomendaciones y se establezcan las medidas correctivas para el logro óptimo de resultados y mejoras de la gestión.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 12 documentos, frente a una programación de 8 documentos de seguimiento e implementación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Administrar los Recursos Humanos, Logistico, Financieros y Cautelar la Ejecución de Ingresos y Gastos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguimiento e implémentación de recomendaciones del OCI y de las SOAs	Documento	5.00	2.00	1.00	1.00	4.00	7.00	1.50



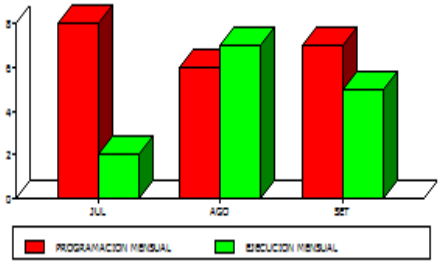
- **Tarea: Monitoreo y supervisión de la implementación del sistema de control interno a través del subcomité GAF.**

  Se han reforzado las acciones de implementación del Control Interno, a nivel del Despacho y Subgerencias de la GAF, por tratarse de una herramienta diseñada para enfrentar riesgos y para asegurar que se alcancen los objetivos a nivel de la Gerencia y de sus Subgerencias que la conforman, verificando, evaluando y promoviendo que los procesos y procedimientos ejecutados sean revisados periódicamente para asegurar que se enmarquen dentro de la normativa vigente.

  Es necesario recalcar que para el ejercicio 2016, la Ley de Presupuesto ha dispuesto la obligación de todas las entidades del Estado, de implementar a nivel de entidad, el Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis meses, con sus respectivos indicadores de medición de resultados.
  En ese esfuerzo, la Gerencia de Administración y Finanzas, supervisa el cumplimiento de la aplicación de las Normas de Control Interno , en los procedimientos que ejecutan las Subgerencias en donde se han detectado riesgos que se exponen como problemática en el Plan de Trabajo del III Trimestre, por lo que siguiendo los lineamientos de la PCM, en éste trimestre se han aplicado los lineamientos para ejecutar la gestión por procesos, iniciándose con el inventario de procedimientos, así como la ficha respectiva, y el diagrama de flujo, correspondiente, además de la ejecución del Plan del período en mención.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 12 documentos, frente a una programación de 08 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Administrar los Recursos Humanos, Logistico, Financieros y Cautelar la Ejecución de Ingresos y Gastos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguimiento e implémentación de recomendaciones del OCI y de las SOAs	Documento	5.00	2.00	1.00	1.00	4.00	7.00	1.50



Actividad: Brindar servicios de seguridad interna.

- **Tarea: Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.**
  El Servicio de Seguridad Interna que se brinda a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se constituye en un elemento importante para mitigar los riesgos potenciales que se presentan en la custodia de las instalaciones de los locales municipales, como del patrimonio municipal, compuesto por los equipos, mobiliario, enseres, etc., así como la prevención de eventos internos derivados del consumo indebido de energía eléctrica, agua, desagüe, etc. que se presentan eventualmente en las horas no laborables, contando con estos EFSIs para dar seguridad y resolver situaciones imprevistas. A la actualidad, la Seguridad Interna, se encuentra cumpliendo sus funciones cabalmente, debido a las continuas reuniones de trabajo con el personal; durante el 2do. Trimestre del presente año. El número de efectivos se mantuvo en 43 (cuarenta y tres) Agentes de Seguridad Interna y (02) Supervisores, haciendo un total de 45 (cuarenta y cinco) efectivos; los mismos que cubren los servicios de seguridad en las trece (13) Unidades Periféricas en dos turnos de doce (12) horas cada uno (diurno y nocturno); así como también, las dos (02) Galerías, “Luís Miroquesada Garland” y “Raúl Porras Barrenechea” cada una con turnos de doce (12) horas y en horarios de 10.00 a 22.00 horas, de martes a domingo y de lunes a domingo, respectivamente, así como el apoyo a la Subgerencia de Recursos Humanos, en cuanto al control de las salidas del personal de la Municipalidad.

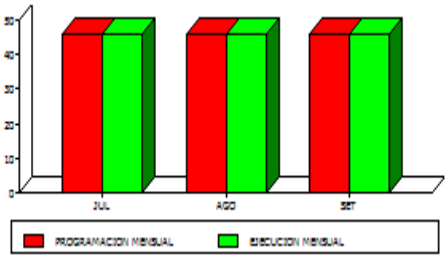
  Constantemente se realizan rondas de control de manera inopinada, del Encargado y Supervisores, de los turno diurno y nocturno, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones, en lo que respecta a seguridad de las instalaciones, así como el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia y bienes patrimoniales de la municipalidad; también, se recomiendan otros aspectos relacionados a la puntualidad, responsabilidad, atención al público, aseo personal, dedicación permanente, etc.

  Todo esto con el propósito de mejorar la calidad de atención e imagen del Personal; también, se coordinó con los Administradores

y Funcionarios a cargo de las Unidades Periféricas, con la intención de conocer las deficiencias entre el personal de Seguridad Interna y realizar las correcciones, en el menor tiempo posible. Ademes se ha entregado a cada puesto el manual de procedimientos que deberán cumplir los agentes de seguridad interna de la municipalidad de Miraflores y obligatoriamente deberán leerlo y en forma inopinada.

Durante el tercer trimestre se contó con 138 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Servicios de Seguridad Interna								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos	Servicio	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	1.00

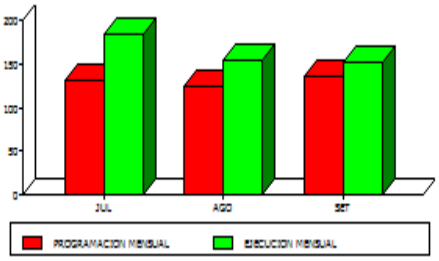


Actividad: Generar documentos administrativos.

- **Tarea: Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contratos, etc.**
  La Gerencia de Administración y Finanzas, como parte de la gestión y supervisión que le corresponde, imparte instrucciones sobre mejoramiento de los procesos y procedimientos, en base a la problemática que se encuentra en el diario accionar de las Subgerencias a su cargo, monitoreando asimismo, las acciones preventivas oportunas que aseguren la ejecución de los correctos procedimientos según su competencia.

  En tal sentido, se han emitido en el tercer trimestre 488 documentos y reiterativos, incluyéndose en éstos, oficios, informes, memorándums, cartas, actas, entre otros; todo esto frente a una programación de 390 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Generar Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborara, informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contratos, etc.	Documento	130.00	125.00	135.00	183.00	154.00	151.00	1.25



Actividad: Presidir y/o integrar comisiones de trabajo reuniones diversas.

- **Tarea: Reunión y coordinación de trabajo en comisiones de presidente o miembro con funcionarios GAF y otras áreas.**
  La Gerente de Administración preside las siguientes comisiones:

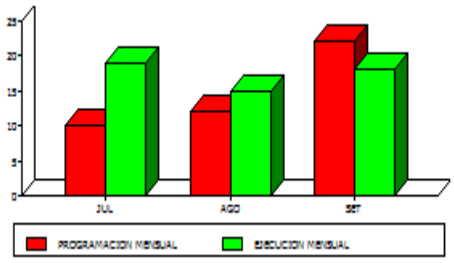
  - Comisión de Adeudos (PRE), Comité de Asistencia y Estimulo de los trabajadores estables (PRE), Comité de Administración del Vaso de Leche (PRE), Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Miraflores (PRE) e integra en calidad de miembro las siguientes:

  - Comisión de Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros, Comité de Control Interno, Comisión Paritaria SITRAMUN, Comité del Programa de Complementación alimentaria PCA, Junta liquidadora de Infflores SAC, , Subcomité de Control Interno de la GAF (PRE), Comité de Activos y Pasivos de la Municipalidad de Miraflores y Comité que tienen a cargo la elaboración del Listado de priorización para la atención del pago de Sentencias Judiciales", cuya Presidente es la Gerente de Administración y Finanzas y Comité Técnico de Trabajo del Plan Urbano Distrital de la Municipalidad de Miraflores.

    Todas estas reuniones, tienen como propósito exponer problemáticas, y buscar soluciones, mejorar procedimientos, tomar decisiones sobre aspectos relacionados a la mejora continua de los procedimientos y otros temas relevantes para asegurar la buena marcha y gestión a cargo del Despacho de la GAF.

    Durante el tercer trimestre se presidieron de 52 reuniones, frente a una programación de 44 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Presidir y/o Integrar Comisiones de Trabajao								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reunion y coordinación de trabajo en comisiones de presidente o miembro con funcionario GAF y otras áreas	Sesión	10.00	12.00	22.00	19.00	15.00	18.00	1.18



B. LOGROS ALCANZADOS

- Se ha cumplido en su mayoría con la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, según cronograma suscrito con GM y OCI.

- Se ha dado de alta y baja los bienes muebles de la Municipalidad, regularización de la situación de los bienes de activos fijos no depreciables.

- En este trimestre se ha cumplido con el equilibrio financiero – presupuestal, a través de ´la planificación de los gastos.

- Como resultado del inventario 2015, se ubicaron los bienes faltantes iniciales habiendo superado el resultado inicial.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Persiste la demora en los recuperos de subsidios por parte de ESSALUD que los declara improcedentes y no se resuelven dentro de los plazos previstos, ocasionado que se incrementen las Cuentas por Cobrar y falta de regularización de los aportes a las AFPs que se pagaron indebidamente a la ONP.

- Problemática continúa del proceso sistematizado de operaciones por parte de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías en todas las áreas de la GAF.

- Falta de colaboración de los Funcionarios al no aplicar los lineamientos de austeridad y racionalidad del gasto para el presente ejercicio, lo que ocasionará al final de éste, un mayor gasto en relación a los ingresos, ocasionando un desequilibrio financiero.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se tuvo reuniones con la Subgerencia de Recursos Humanos, con la finalidad de que cumplan con el recupero de los subsidios, asimismo se ha solicitado que se regularicen los aportes a las AFPs por los pagos indebidos efectuados a la ONP.

- Se ha suscrito Actas en las cuales la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información se compromete a trabajar en conjunto con las áreas para superar las dificultades en la sistematización de procesos, así como de implementar las recomendaciones del OCI.

- Remisión de informes periódicos a la Alta Dirección sobre las proyecciones del ingreso y del gasto, a fin de que nos apoyen en la restricción de gastos, o en la generación de mayores ingresos para mitigar el déficit que se proyecta al cierre del ejercicio.

- Se realizaron acciones de inducción y seguimiento de las Normas de Control Interno al personal de las Subgerencias, para involucrarlos, especialmente al personal que recién se reincorpora, así como las recomendaciones a los Subgerentes sobre el monitoreo que deben realizar de manera permanente, para lograr mejores resultados en su gestión.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

A. ESTADO SITUACIONAL.

En el tercer trimestre del 2016, se cumplió con realizar las actividades y tareas programadas en el POI 2016, como el trimestre anterior, sigue siendo lo más resaltante la disminución de las contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios, debido a las medidas de austeridad y racionalidad en el gasto dispuestas por la alta dirección, lo que permitieron restringir los requerimientos de las áreas usuarias y darle prioridad a las adquisiciones más importantes y necesarias, las cuales fueron programadas en el Plan Anual de Contrataciones 2016.

Así mismo, se observa una ligera disminución en los traslados del personal en comisión de servicios y reparto de documentos, debido a que 02 unidades vehiculares del Pool de Vehículos se encuentran en los talleres por desperfectos mecánicos debido a su antigüedad, la cual es mayor de 05 años.
Del mismo modo, se puede observar que en lo que se refiere al control patrimonial, este registra un aumento en la gestión de los bienes patrimoniales, debido a que se realizaron 376 bajas de bienes, 3 bienes dados de alta y 289 donaciones, todas ellas realizadas de acuerdo a la normativa dispuesta por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

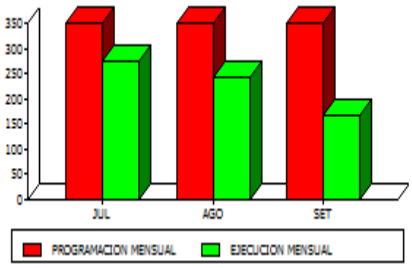
Actividad: Procesos de contratación para bienes, servicios y obras.

- **Tarea: Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios.**
  En el 3er trimestre de acuerdo a las tareas establecidas en el POI se realizaron un total de 684 órdenes de compra y servicio, los mismos que tuvieron como finalidad atender los diversos requerimientos realizados por las unidades orgánicas para el

cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas, todo esto frente a una programación de 1,050 documentos emitidos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Procesos de Contratación para bienes, servicios y obras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Documento Emitido	350.00	350.00	350.00	274.00	243.00	167.00	0.65

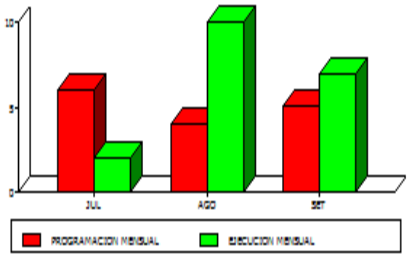


- **Tarea: Procesos de selección**

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, realizó en el tercer trimestre 19 procedimientos de selección para la adquisición de bienes, servicios y obras, los mismos que se realizaron con normalidad y se cumplió con las fechas establecidas en el Plan Anual de Contrataciones, todo ello frente a una programación de 15 documentos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Procesos de Contratación para bienes, servicios y obras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Procesos de selección	Documento Emitido	6.00	4.00	5.00	2.00	10.00	7.00	1.27



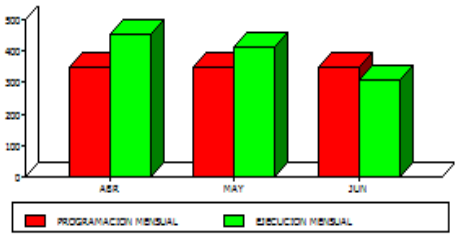
Actividad: Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos.

- **Tarea: Almacenamiento y distribución de bienes**

  En el tercer Trimestre, el Almacén realizó un total de 1,001 ingresos y distribución de existencias a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, dichos documentos están plasmados en los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA), Nota de Entrada de Almacén (NEA) y tarjetas de control visible que nos permiten mantener un estricto control y contar con la información oportuna, todo esto frente a una programación de 1,050 documentos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	350.00	350.00	350.00	353.00	327.00	321.00	0.95

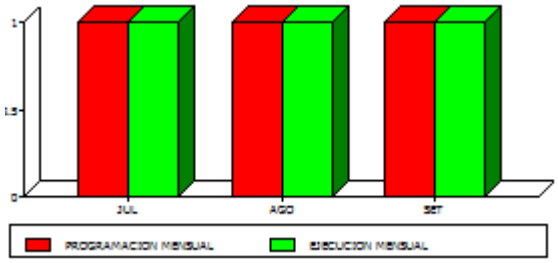


- **Tarea: Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF.**

  En el tercer trimestre se realizaron los 3 reportes de los ingresos y salidas de almacén, los cuales fueron conciliados con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y permitieron determinar el movimiento de los bienes y establecer su stock actualizado.

  Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reporte de ingresos y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



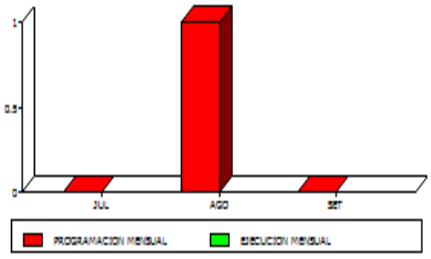
Actividad: Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la municipalidad.

- **Tarea: Actualización del registro de bienes inmuebles.**

  En el tercer trimestre la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial no realizó la actualización de ningún registro de bienes inmuebles.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración y Control de los Bbienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Actualización de registro de bienes inmuebles	Registro	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

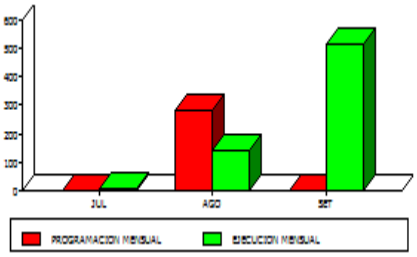


- **Tarea: Gestión de los bienes patrimoniales.**

  La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en el tercer trimestre gestionó un total de 668 bienes patrimoniales, siendo 376 altas, 3 bajas y 289 bienes donados, lo que permite mantener el control y orden en la base de datos patrimonial, libros contables y el margesí actualizado, esto frente a una programación de 290 registros

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.30, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración y Control de los Bbienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	3.00	284.00	3.00	7.00	143.00	518.00	2.30

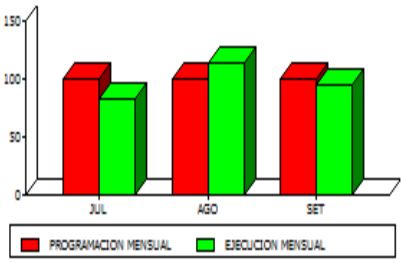


Actividad: Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.

- **Tarea: Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares**

  En el tercer trimestre el área de talleres realizo un total de 291 mantenimientos preventivos, los cuales se realizaron en el taller municipal, siendo algunos casos que por la garantía existente se realizaron en los talleres de las empresas concesionarias de la marca de los vehículos, lo que permite que los repuestos sean originales para dar mayor vida útil a la unidad vehicular, todo esto frente a una programación de 300 mantenimientos.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares	Unidad	100.00	100.00	100.00	83.00	113.00	95.00	0.97

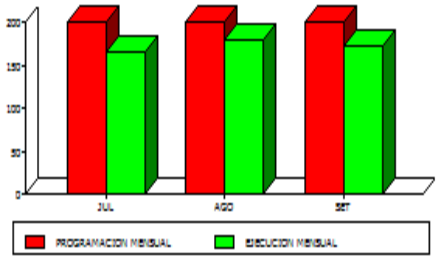


- **Tarea: Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares**

  La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, teniendo una flota vehicular que exceden los 5 años de antigüedad y tratando en lo posible de dar cumplimiento a las actividades programadas en el POI 2016, realizó un total de 516 mantenimientos correctivos con la finalidad de mantenerla operativa, frente a una programación de 600 mantenimientos

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares	Unidad	200.00	200.00	200.00	166.00	179.00	171.00	0.86

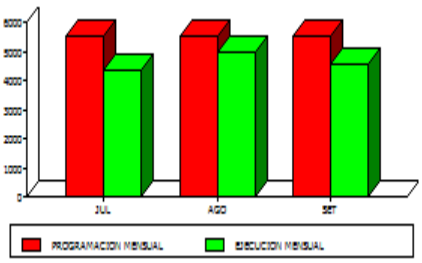


Actividad: Administración de las unidades vehiculares del pool de vehículos.

- **Tarea: Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento.**
  En el tercer trimestre se ha cumplido razonablemente con las solicitudes de movilidad requeridas por las Unidades Orgánicas, contando con un total de 13,824 traslados al personal que se encontraba en comisión de servicios, contando para ello con 23 unidades vehiculares, esto frente a una programación de 16,500 servicios.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración de las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Traslado del personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	5,500.00	5,500.00	5,500.00	4,314.00	4,949.00	4,561.00	0.84



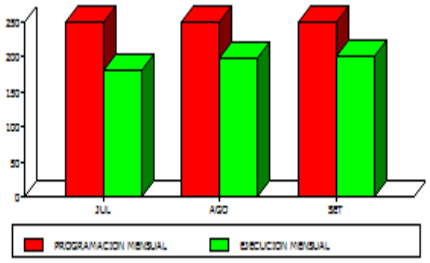
Actividad: Elaboración de documentos administrativos.

- **Tarea: Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas).**
  En el tercer trimestre se realizó la emisión de 580 documentos de gestión, siendo 42 cartas, 21 oficios, 299 memorándum, 198 informes, y 20 resoluciones; los cuales se realizaron en forma

oportuna dando cumplimiento a las solicitudes de información de las unidades orgánicas, así como de las empresas e instituciones externas, todo esto frente a una programación de 750 documentos

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.77, expresando una meta regular.

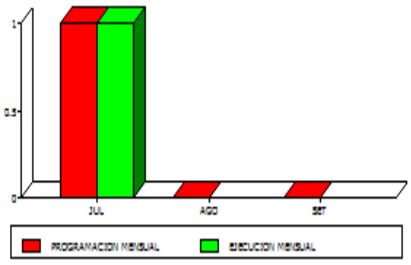
Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de documentos (informes, memos, oficios y cartas)	Documento Emitido	250.00	250.00	250.00	182.00	197.00	201.00	0.77



- **Tarea: Evaluación y seguimiento de la implementación del sistema de control interno.**
  En el tercer trimestre, en lo referente a la tarea de evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno esta Subgerencia cumplió con enviar la evaluación correspondiente al II Trimestre del 2016.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluación y seguimiento de la implementación del sitema de control interno	Documento Emitido	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 053-2016/MM de fecha 21 de Julio de 2016 en cumplimiento a la normativa municipal vigente, la normativa nacional SBN y las

recomendaciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC se aprobó internamiento definitivo del bien denominado Pistola, bien en buen estado de conservación no utilizado por la municipalidad.

- Con Acuerdo de Consejo N° 064-2016/MM, de fecha 25 de agosto de 2016, se aprobó la disposición final en la modalidad de donación de 142 bienes muebles dados de baja por la causal de Mantenimiento y Reparación Onerosa a favor de la Asociación Traperos de Emaús, generando dicha acción la recuperación de espacios y descongestionamiento de los ambientes del almacén del Archivo Periférico y Sótano de la Quinta de la Municipalidad de Miraflores, sito en la Malecón de Marina N° 770 y Calle Ernesto Diez Canseco N° 219 – Miraflores.

- Con Acuerdo de Consejo N° 066 y 067-2016/MM, de fecha 16 de Setiembre de 2016, se aprobó la disposición final en la modalidad de donación de 145 bienes muebles dados de baja por la causal de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE a favor de CARESNY'S PERU SAC y 01 vehículo dado de baja por la causal de Mantenimiento y Reparación Onerosa a favor de la Municipalidad Distrital de Yautan; donaciones que entrega la Municipalidad y que sirven de apoyo a las gestiones que realizan ambas instituciones.
- Se ha gestionado el alta de 370 bienes muebles por la causal de saneamiento de bienes sobrantes, aprobado con RGAF N° 150-2016-GAF/MM de fecha 16 de setiembre de 2016, bienes muebles que se encuentran distribuidos en las diferentes áreas de la Municipalidad de Miraflores.

- Se continúan realizando las revisiones técnicas vehiculares, motivando que 48 unidades pertenecientes a las diferentes Unidades Orgánicas que tiene asignados estos vehículos ya cuenten con sus respectivas revisiones técnicas vehiculares.

- Las placas vehiculares y tarjetas de propiedad de las unidades vehiculares se continúan actualizando, realizando las correcciones de las características en la tarjeta de propiedad, de acuerdo a lo requerido por el Ministerio de Transportes y comunicaciones de acuerdo a la nueva normativa de características.

- Las coordinaciones constante entre el Pool de Chóferes y las unidades Orgánicas, permitieron dar cumplimiento a la totalidad de los requerimientos de traslado del personal en comisión de servicios dentro y fuera del distrito, de igual manera se brindó apoyo necesario para el traslado de documentos con carácter de urgente a las diferentes unidades Orgánicas

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La implementación del módulo de los activos fijos en el Sistema Administrativo Municipal – SAM, a la fecha se viene realizando ajustes en la emisión de reportes, coordinaciones que se realiza con los colaboradores de la Gerencia de Sistemas a fin de mejorarlos.

- Flota vehicular con una antigüedad que excede 05 años (105 vehículos), ocasionando mayor tiempo de atención y gasto en las reparaciones (adquisición de repuestos, accesorios, etc.) y mayor consumo de combustible, incrementado

las reparaciones en las unidades vehiculares. Sin embargo se han reducido los tiempos de internamiento y cantidad de atenciones al mes.

- Contamos con un total de 23 Unidades Vehiculares; 02 unidades se encuentran actualmente en talleres por desperfectos mecánicos ya que tienen una antigüedad aproximada de cinco años los cuales están siempre en mantenimiento y eso retrasa un poco el servicio.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mediante informe se solicitó a la Subgerencia de Obras Publicas que firmen las respectivas Pecosas por la dotación de combustible de sus unidades vehiculares, para lo cual, se adjuntaron las respectivas Pecosas con sus respectivos cuadros y vales por el abastecimiento de combustible.

- Se ha realizado reuniones de coordinaciones con los Colaboradores de la Gerencia de Sistemas a fin de que los trabajos (ajustes) se culminen a la brevedad posible, el cual nos permitirá una información mucho más consistente de acorde a los requerimientos de los usuarios.

- Se realizan periódicamente los trabajos de planchado, pintura, tapizado, suspensión, dirección y reparaciones de motor de las unidades antiguas con las que cuenta la Municipalidad, manteniendo las unidades operativas hasta la renovación de la flota vehicular. Se ha solicitado la reposición de unidades en mal estado.

- Se realiza coordinaciones para contar con el apoyo de las áreas usuarias para poder cumplir con más de un servidor al mismo tiempo y de esta manera llevarlos a su destino ahorrando Combustible y tiempo.

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Controlar, supervisar y recaudar los ingresos.

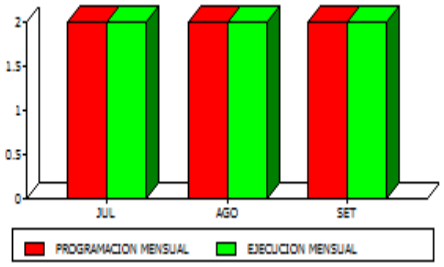
- **Tarea: Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e internet.**

  Esta tarea se realiza en la captación de los tributos y servicios municipales, que son recaudados diariamente a través de las cajas municipales, cajas periféricas de las Municipalidad, entidades bancarias y a través de la página web. Asimismo al momento de la recaudación se emiten facturas, tickest, boletas de ventas y recibos

de caja según sea el caso, posteriormente son registrados en el SIAF-SP.

Durante el tercer trimestre se ejecutó 89,793 registros, frente a una programación de 85,000 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar y Recaudar Ingresos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inter.	Registro	25,000.00	35,000.00	25,000.00	25,686.00	37,626.00	26,481.00	1.06

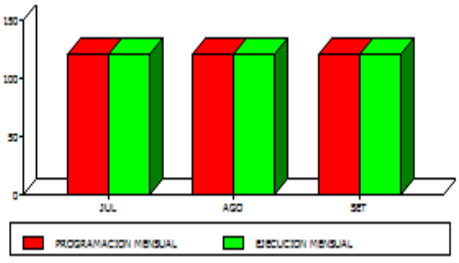


- **Tarea: Depósitos bancarios.**

Se realiza en forma diaria, depositando el efectivo y cheques de la recaudación de los centros autorizados en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, según las coordinaciones realizadas entre el Encargado de Caja y la Subgerencia.

Durante el tercer trimestre se realizaron 360 depósitos frente a una programación de 360 depósitos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar y Recaudar Ingresos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Depositos bancarios	Acción	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	1.00



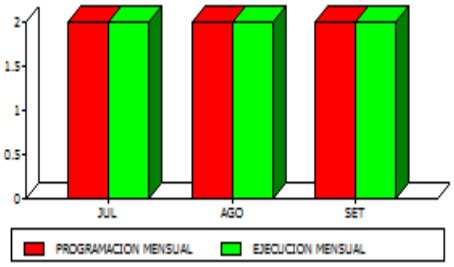
Actividad: Controlar, supervisar los egresos y pagos.

- **Tarea: Programación y ampliación de calendario de pago.**

  Es necesario para realizar giros en el sistema administrativo financiero SIAF. En el presente periodo, la programación y ampliación del calendario de pago se realizaron oportunamente.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 6 registros frente a una programación de 6. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar los Egresos y Pagos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00

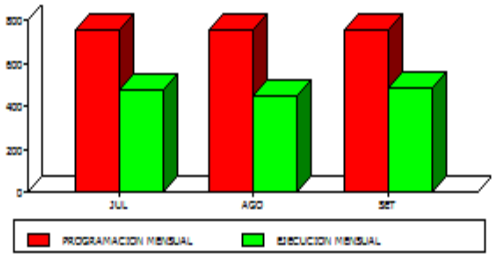


- **Tarea: Emisión y archivo de comprobantes de pago.**

  Los comprobantes de pagos, impresión de cheques y pagos por transferencia se realizan a través del SAM y a su vez se registra en el SIAF-SP.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 1,403 documentos frente a una programación de 2,250 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar los Egresos y Pagos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión y archivo de comprobante de pago	Documento	750.00	750.00	750.00	471.00	447.00	485.00	0.62

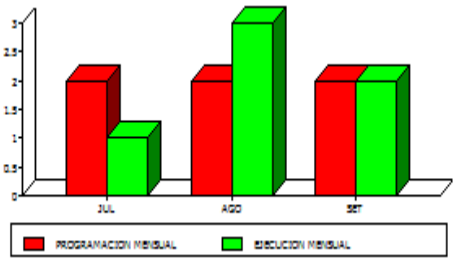


- **Tarea: Habilitación rendición y reposición de caja chica.**

  Las rendiciones y reposiciones de caja chica se han realizado cumpliendo con los procedimientos establecidos en la directiva vigente, esta tarea es necesario para el Control del dinero de caja chica.

  Durante el trimestre se programó 6 habilitaciones y reposición de los cuales se ejecutó en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar los Egresos y Pagos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Habilitación rendición y reposición de caja chica	Documento	2.00	2.00	2.00	1.00	3.00	2.00	1.00

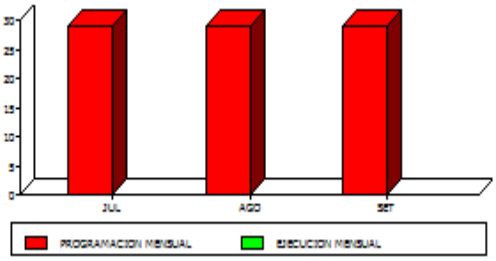


Actividad: Registro y control de las operaciones financieras.

- **Tarea: Conciliación bancaria.**

  Durante el tercer trimestre se programó 87 reportes de conciliaciones, las cuales no se llegó a ejecutar. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

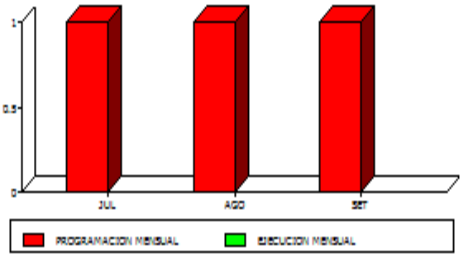
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro y Control de las Operaciones Financieras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Conciliación bancaria	Reporte	29.00	29.00	29.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Control de cartas fianza.**

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 3 informes, lo cual no se llegó a ejecutar. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

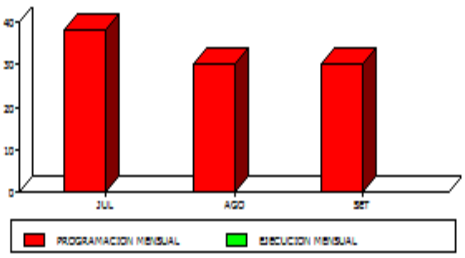
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro y Control de las Operaciones Financieras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Control de cartas fianzas	Informe	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Registro de transferencias bancarias**

  Durante el presente trimestre se programó 98 registros de transferencias bancarias. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro y Control de las Operaciones Financieras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Registro de tranferencias bancarias	Documento	38.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00

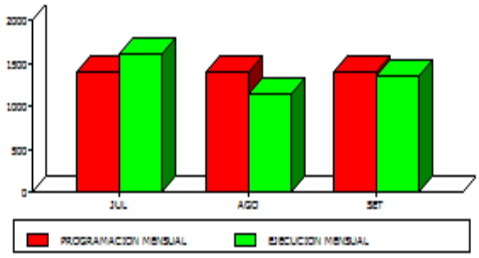


Actividad: Control previo y registro contable.

- **Tarea: Control previo de los documentos fuente.**

  Se realiza el control a los documentos como: órdenes de compra, órdenes de servicios, planilla (varios) y otros.
  Durante el tercer trimestre se realizaron 4,080 documentos de control frente a una programación de 4,200. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, expresando una meta insuficiente.

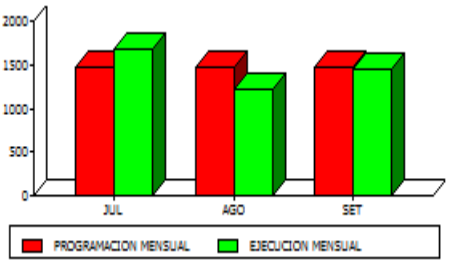
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control Previo y Registros Contables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Control previo de los documentos fuentes	Documentos	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,594.00	1,132.00	1,354.00	0.97



- **Tarea: Contabilización de registro y operaciones complementarias.**
  Se realizó la contabilización de órdenes de compras, ordenes de servicios, planilla (otros) y registros de nota de contabilidad.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 4,336 registros, frente a una programación de 4,410. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.66, expresando una meta parcialmente insuficiente.

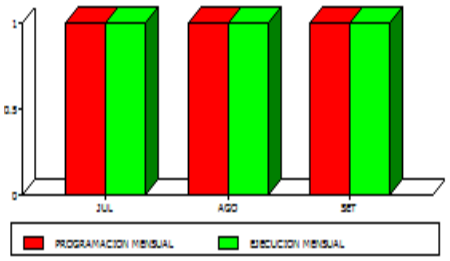
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control Previo y Registros Contables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Contabilización de registros y operacioones complementarias	Registro	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,680.00	1,211.00	1,445.00	0.98



- **Tarea: Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual.**
  Se elaboraron y se presentaron los reportes de ingresos y gastos de manera mensual, los mismos que guardan un equilibrio presupuestal para su mejor control.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control Previo y Registros Contables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Ejecución presuúestal de ingresos y gastos en forma mensual	Reporte	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

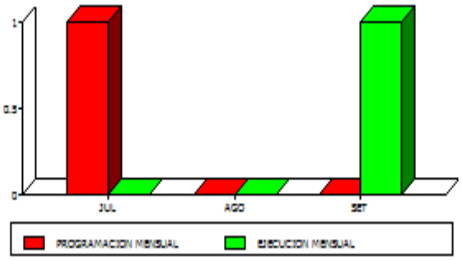


- **Tarea: Plan y evaluación del sistema de control interno.**

  Se realizaron procedimientos de control interno.

  Durante el tercer trimestre se realizó 01 informe de evaluación del sistema de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control Previo y Registros Contables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Plan y evluación del sistema de control interno	Informe	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00

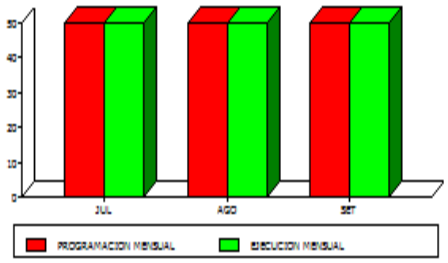


Actividad: Análisis, conciliación de cuentas y declaración telemática.

- **Tarea: Análisis de cuentas contables.**

  Es la suma del estado de la situación financiera y el estado de gestión.
  Durante el trimestre se realizaron 150 reportes, frente a una programación de 150. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

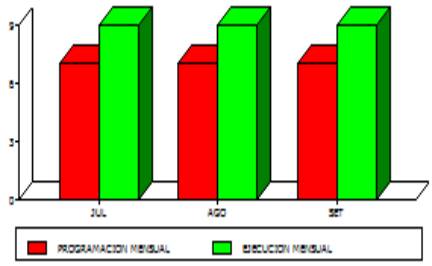
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Análisis, Conciliación de cuentas y declaración telemática								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Análisis de cuntas contables	Reporte	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	1.00



- **Tarea: Conciliación de saldos de cuentas contables.**

  Durante el tercer trimestre se ejecutó 27 documentos de conciliaciones, frente a una programación de 21 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, expresando una meta cumplida.

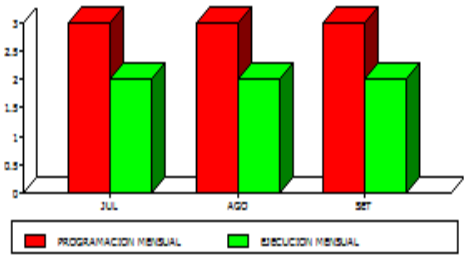
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Análisis, Conciliación de cuentas y declaración telemática								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Documento	7.00	7.00	7.00	9.00	9.00	9.00	1.29



- **Tarea: Arqueo de fondos y valores.**

  Los arqueos de fondos se realizan de manera inopinada y en diversas fechas a las cajas centrales, periféricas y cajas chicas de la entidad.
  Durante el trimestre se ejecutó 6 arqueos, frente a una programación de 9 arqueos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Análisis, Conciliación de cuentas y declaración telemática								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Arqueo de fondos y valores	Documento	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.67



- **Tarea: Presentación y declaración del COA, IGV y libros electrónicos.**
  La presentación de la información se realizó dentro de los plazos establecidos de la SUNAT.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Análisis, Conciliación de cuentas y declaración telemática								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Presentación y declaración del COA, IGV y libros electrónicos	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00

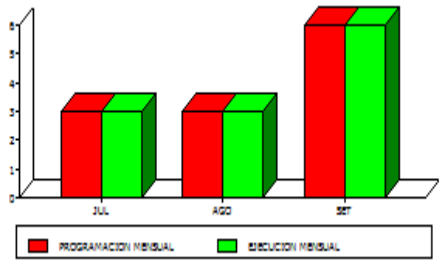
Actividad: Formulación de estados financieros y presupuestales.

- **Tarea: Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio**

  Los estados financieros como, estados de gestión y estados de ejecución presupuestal, fueron presentados oportunamente en el presente trimestre a pesar del retraso en las entrega de información de las otras áreas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

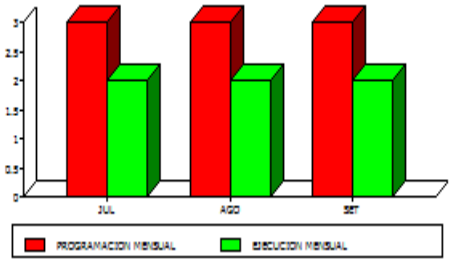
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación de estados financieros y presupuestales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Estados financieros mensuales y de cierres del ejercicio	Documentos	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	1.00



- **Tarea: Registro e impresión de libros principales y auxiliares**

  Se realizó el registro e impresión del libro mayor y libro diario.
  Durante el tercer trimestre se realizó 6 documentos de registro, frente a una programación de 9 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

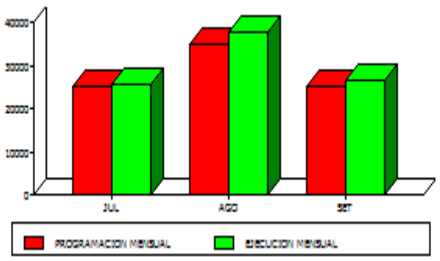
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación de estados financieros y presupuestales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Registo e impresión de libros principales y auxiliares	Documentos	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.67



Actividad: Elaboración de documentos administrativos.

- **Tarea: Elaboración de cartas, informes, memorándums y oficios.**
  Durante el tercer trimestre, se han elaborado 182 documentos administrativos (informes, memorándum, cartas y oficios), según las actividades realizadas por las Subgerencia, frente a una programación de 210 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de cartas, informes, memorandums y oficios	Documentos	70.00	70.00	70.00	45.00	72.00	65.00	0.87



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Presentación dentro del plazo establecido de los Estados Financieros y Presupuestarios al tercer trimestre 2016 a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

- Presentación dentro de los plazos, del Registro del Módulo de Colocaciones e inversiones de Fondos Públicos en Entidades Financieras - Periodo Julio, Agosto y Setiembre 2016.

- Presentación dentro de los plazos de la Información de Activos y Pasivos Financieros del Periodo Julio, Agosto y Setiembre 2016.

- Los estados financieros del Tercer Trimestre del 2016,serán presentados con fecha 10.11.2016 a la Dirección General de

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Persiste las fallas y dificultades constantes para el acceso en el sistema SIAF.
- Durante el tercer trimestre, la principal limitación fue la falta de liquidez financiera y tiempo para el cumplimiento de las funciones, generando sobrecarga de trabajo y complicaciones en el desarrollo de otras tareas. Cabe precisar, que tanto en el área de Finanzas como en el área de Contabilidad existe el personal mínimo indispensable.
- Las fallas constates que suscitaron en el tercer trimestre en los sistemas SAM y SIAF - SP, produjeron un retraso importante al momento de registrar las operaciones.
- Existen permanentes quejas de los contribuyentes, trabajadores y algunos proveedores debido a que a partir del mes de mayo se vienen presentando problemas de liquidez, lo que nos impide cumplir con gastos variables como: las devoluciones por pagos indebidos y en exceso en los expedientes de beneficios sociales (cts, premio pecuniario y subsidios por fallecimiento y demora en el pago a unos proveedores).

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Coordinaciones con el área de soporte SIAF, mediante tickets de atención generados por la página web del MEF.
- Se coordinó con el personal de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Subgerencia de Obras Públicas y la Subgerencia de Recursos Humanos no contraer compromisos de pago por adelantado con los proveedores.

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

No presento evaluación en el tercer trimestre.

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

A. ESTADO SITUACIONAL.

En el tercer trimestre del año, la Gerencia de Comunicaciones cumplió con la cobertura de las actividades de la Municipalidad de Miraflores, orientando su trabajo a posicionar los logros y metas alcanzadas por la Gestión Municipal en los diferentes medios de comunicación, así como informar de manera oportuna a los vecinos y visitantes sobre actividades, obras y eventos.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

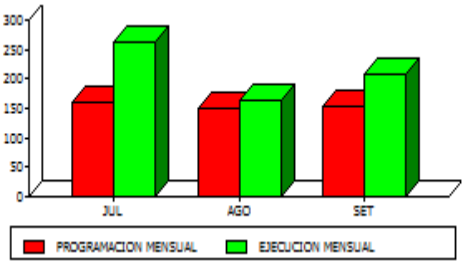
Actividad: Mira TV.

- **Tarea: Registros fílmicos y fotográficos.**

  En el tercer trimestre del año esta actividad cumplió con las metas programadas para el periodo, que incluyen el registro fílmico y fotográfico de las principales actividades oficiales del alcalde, así como de los eventos de las diferentes gerencias. Este material se encuentra disponible en el canal oficial de la Municipalidad de Miraflores (www.youtube.com/user/munidemiraflores).

  Durante el tercer trimestre se realizaron 634 registros fílmicos, frente a una programación de 465 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Registros filmicos y fotográficos	Unidad	160.00	150.00	155.00	262.00	163.00	209.00	1.36



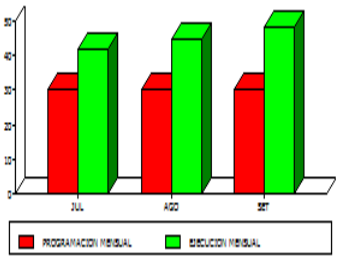
- **Tarea: Renovación de material en pantallas informativas.**

  Esta tarea consiste en la renovación de información en las pantallas de atención a los vecinos, y tótems, ubicados en las principales calles y avenidas del distrito.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 135 renovaciones de pantallas, frente a una programación de 90 renovaciones. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	30.00	30.00	30.00	42.00	45.00	48.00	1.50

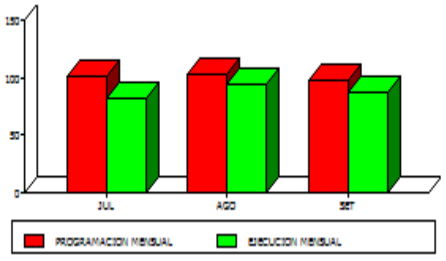


- **Tarea: Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios.**

  Entre julio y setiembre se editaron videos institucionales como sesiones de Concejo, del CODISEC, actividades oficiales, culturales y deportivas de las diferentes unidades orgánicas.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 264 ediciones, frente a una programación de 302 ediciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	101.00	103.00	98.00	82.00	95.00	87.00	0.87



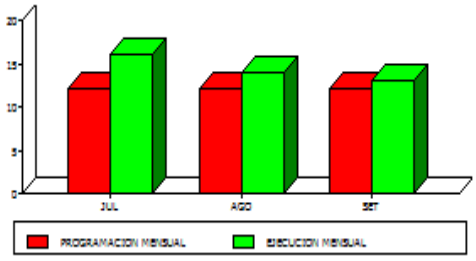
- **Tarea: Transmisión en vivo.**

  Hacia el tercer trimestre del año, se transmitieron sesiones de Concejo, del CODISEC y actividades oficiales de acuerdo a lo proyectado para la ejecución de esta tarea.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 43 transmisiones en vivo, frente a una programación de 36 transmisiones en vivo. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Transmisión en vivo	Unidad	12.00	12.00	12.00	16.00	14.00	13.00	1.19



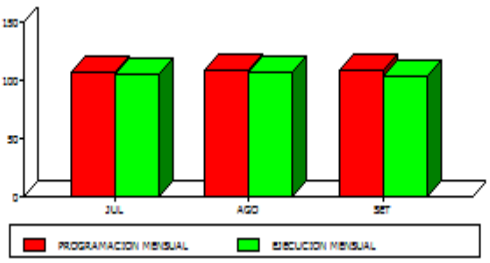
Actividad: Portal web.

- **Tarea: Actualizaciones en página web y portal de transparencia.**

  Durante el periodo julio - setiembre se cumplió con la actualización del portal institucional, a través de la publicación de noticias, banners de eventos, pop up, entre otros.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 316 actualizaciones, frente a una programación de 323 actualizaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

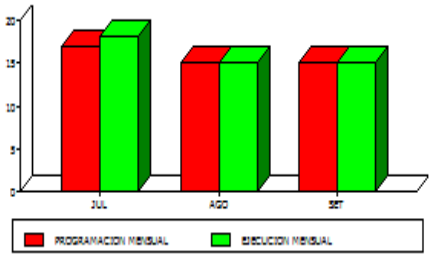
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Portal Web								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Actualizaciones en página web y portal de transparencia	Unidad	107.00	108.00	108.00	105.00	107.00	104.00	0.98



- **Tarea: Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros.**
  De julio a setiembre, se mantiene el nivel de producción en la tarea de redacción de documentos de gestión, informes y otros que incluyen la redacción de notas para la web institucional, revista institucional, boletín virtual y comunicados dirigidos a vecinos.

Durante el tercer trimestre se redactaron 48 documentos, frente a una programación de 47 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Portal Web								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros	Unidad	17.00	15.00	15.00	18.00	15.00	15.00	1.02

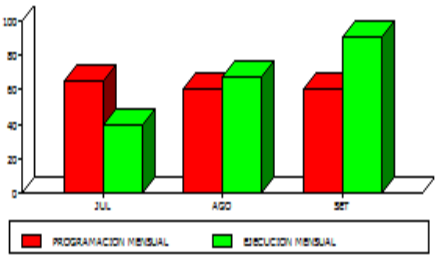


Actividad: Comunicación externa

- **Tarea: Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatoria a medios, comunicados.**
  En el tercer trimestre del año se cumplió con las metas proyectadas para la actividad Comunicación Externa, sobre todo en la tarea notas de prensa, convocatoria a medios y comunicados, como producto del continuo posicionamiento de la Municipalidad de Miraflores en los principales medios de comunicación. Los temas principales que se difundieron fueron visita del Ministro del Interior, Premio Ciudadanos al Día por Seguridad Ciudadana, estacionamientos subterráneos, Puente de la Amistad, entre otros.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 198 notas de prensa, frente a una programación de 187. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios, comunicados	Unidad	65.00	61.00	61.00	39.00	68.00	91.00	1.06

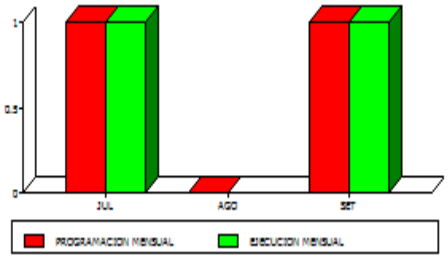


- **Tarea: Revista institucional.**

  En este periodo se publicaron dos nuevas ediciones de la revista Miraflores en tu corazón, donde se resaltó el premio que otorgó Ciudadanos al Día (CAD) por la buena práctica en seguridad ciudadana "Estadísticas Integradas", y la planta de tratamiento María Reiche.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

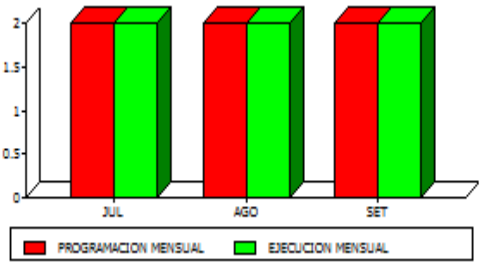
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Revista institucional	Unidad	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Boletín virtual a vecinos.**

  Durante el tercer trimestre se enviaron 06 boletines virtuales, dirigidos a vecinos con las noticias más importantes del distrito vinculadas a obras, seguridad, desarrollo humano, desarrollo ambiental, cultura, entre otras; frente a una programación de 06 boletines.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Boletín virtual a vecinos	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00



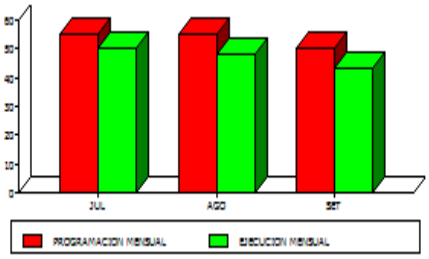
- **Tarea: Cobertura de actividades municipales.**

  Entre julio y setiembre se realizó la cobertura de actividades oficiales, así como de los eventos organizados por las diferentes unidades orgánicas.

  Durante el trimestre se realizaron 141 coberturas, frente a una programación de 160 coberturas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	55.00	55.00	50.00	50.00	48.00	43.00	0.88

.

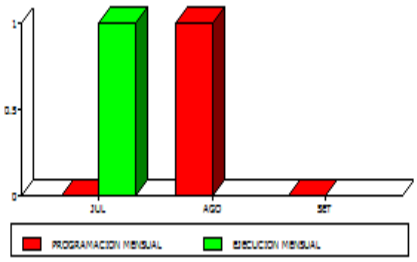


- **Tarea: Publireportajes.**

  Para el tercer trimestre del año se utilizó la tarea publirreportajes en julio debido a la difusión del premio que otorgó la Asociación Ciudadanos al Día (CAD), por la buena práctica pública en seguridad ciudadana "Estadísticas integradas".

  Durante el trimestre se realizó 01 publirreportaje. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Publireportajes	Unidad	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



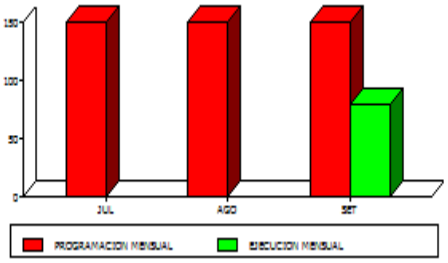
Actividad: Comunicación interna.

- **Tarea: Periódicos murales.**

  En el tercer trimestre del año, se publicó el periódico mural "Soy Miraflores", que se ubica en los siguientes locales: Palacio Municipal, Diez Canseco, Seguridad Ciudadana, Base Luna, Centro Comunal Santa Cruz, Centro Promotor de Tenis, Estadio Manuel Bonilla. Además, se enviaron en el mismo periodo, 100 comunicados virtuales sobre el acontecer municipal bajo la denominación de "Entre nosotros".

  Durante el tercer trimestre se realizaron 80 publicaciones en el periódico mural, frente a una programación de 450 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.18, expresando una meta insuficiente.

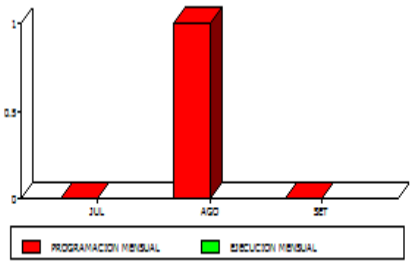
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Interna								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Periódicos murales	Unidad	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00	80.00	0.18



- **Tarea: Boletín impreso para trabajadores.**

  Esta tarea no fue ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

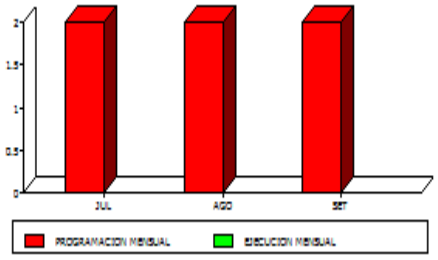
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Interna								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Boletín impreso para trabajadores	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Boletín digital mensual a trabajadores.**

  Esta tarea no fue ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Interna								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Boletín digital mensual a trabajadores	Unidad	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00



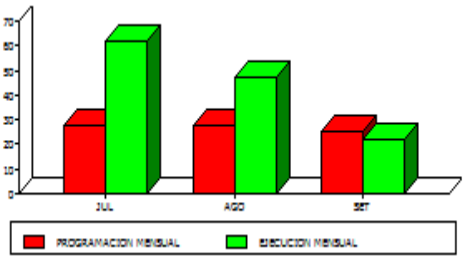
Actividad: Marca institucional.

- **Tarea: Diseños institucionales, merchandising.**

  Durante el presente trimestre se elaboraron 131 diseños institucionales, frente a una programación de 81 diseños. Este incremento es debido a las solicitudes presentadas por las diferentes unidades orgánicas, donde se diseñan banners, posteras, dípticos informativos, flyers, entre otros.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.62, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Marca Institucional								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Diseños institucionales	Unidad	28.00	28.00	25.00	62.00	47.00	22.00	1.62

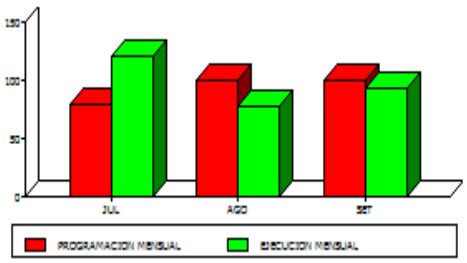


Actividad: gestión administrativa.

- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información.**
  Al tercer trimestre del año, se gestionaron informes, memorándums, así como requerimientos y liquidaciones. Del mismo modo, se atendieron documentos y se brindó atención mediante el portal de solicitud de acceso a la información.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 291 documentos, frente a una programación de 280 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	80.00	100.00	100.00	120.00	78.00	93.00	1.04



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se gestionó de manera exitosa la premiación de la Asociación Ciudadanos al Día (CAD) por la estrategia en seguridad ciudadana "Estadísticas integradas".

- La visita del ministro del Interior Carlos Basombrío, generó más de cincuenta impactos mediáticos en medios de comunicación sobre la labor de seguridad ciudadana en el distrito.
- Se realizaron los primeros informes sobre la futura construcción del Puente de la Amistad que unirá los malecones de San Isidro y Miraflores, produciéndose más de cuarenta impactos mediáticos en medios.

- La premiación por el servicio de atención virtual al vecino en Uruguay, generó veinte impactos en medios nacionales e internacionales.

- El lanzamiento del programa de reciclaje de aceite vegetal usado, propició más de veinte impactos en medios de comunicación, evento donde participó la ministra del Ambiente, Elsa Galarza.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en la entrega de información o reprogramación de actividades por parte de algunas Gerencias.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Comunicación permanente con las diferentes Gerencias y Subgerencias, y reuniones con los gerentes de cada área para coordinar de manera directa la cobertura de eventos, y proponer temas de interés para difusión.

GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

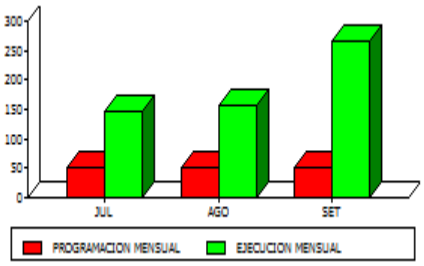
La Gerencia de Participación Vecinal ha desarrollado sus actividades planificando las actividades de las Elecciones Vecinales que se llevarán a cabo en el mes de octubre y las del Presupuesto Participativo 2017

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.

- **Tarea: Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales.**
  Se han registrado los vecinos que han consignado su mail, los cuales ingresan a la base de datos que sirve para alimentar los mailing de difusión a los vecinos.
  Durante el tercer trimestre se registraron 568 vecinos, frente a una programación de 150 vecinos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.79, expresando una meta cumplida

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ampliación de la Base de Datos de Contactos Vecinales para Difusión de Actividades del Municipio								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales	Registro	50.00	50.00	50.00	145.00	158.00	265.00	3.79



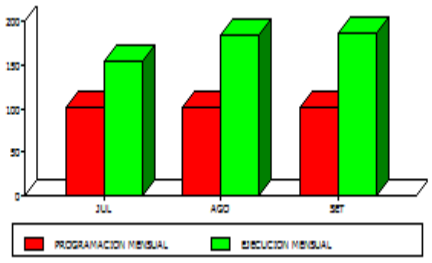
Actividad: Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes.

- **Tarea: Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE.**

  El total de atenciones del Sistema de Atención Vecinal - SAVE se compone de los siguientes canales de atención: Llamada telefónica, Aplicativo Móvil, Atención presencial, Página Web, Correo electrónico y Libro de reclamaciones (modalidad virtual) Cada una de las atenciones se gestiona a través de cada Unidad Orgánica que tiene un representante en el SAVE.

  Durante el tercer trimestre se atendieron 524 solicitudes, frente a una programación de 300 solicitudes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.75, expresando una meta cumplida

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Vecino en sus Subgerencias y Solicitudes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Atención a las solicitudes y subgerencias presentadas por los vecinos en el sitema SAVE	Atención	100.00	100.00	100.00	154.00	184.00	186.00	1.75

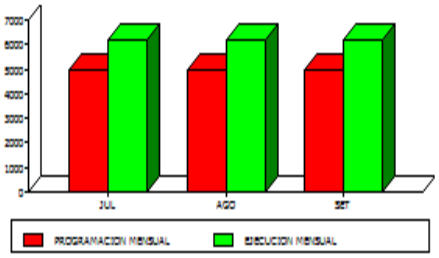


- **Tarea: Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino.**

  El total consignado es la cantidad aproximada de mails abiertos del total de la base de datos remitida.

  Durante el tercer trimestre se logró mantener informados a 18,600 personas, frente a una programación de 15,000 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida

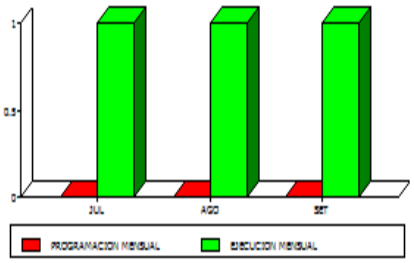
Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Vecino en sus Subgerencias y Solicitudes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino	Persona Informada	5,000.00	5,000.00	5,000.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	1.24



Actividad: Promoción de la participación ciudadana en el distrito.

- **Tarea: Convocatoria y organización del proceso del presupuesto participativo del año 2017.**
  Durante el presente trimestre si bien es cierto esta tarea no estuvo programada pero si obtuvo ejecución para el presente periodo, dado que es una tarea reprogramada del trimestre anterior.

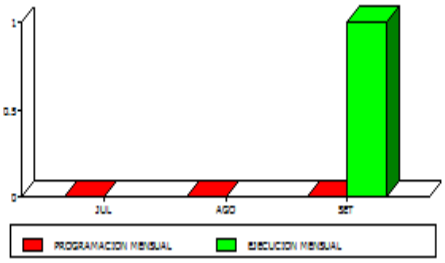
Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programaci			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Realizacion de las elecciones de los delegados de juntas vecinales del año 2016	Participantes	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00



- **Tarea: Convocatoria y organización del proceso del presupuesto participativo del año 2017.**

  Si bien es cierto esta tarea no tuvo programación para el presente periodo. Tarea reprogramada para el tercer trimestre.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programaci			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Convocatoria y organización del proceso del presupuesto participativo del año 2017	Participantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00

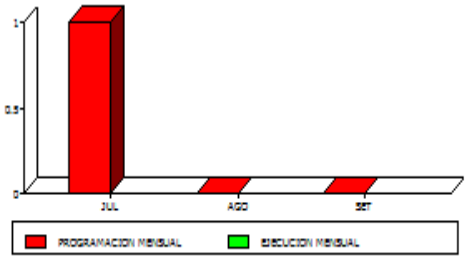


- **Tarea: Capacitación a las juntas vecinales del distrito.**

  En este período no se ha llevado a cabo la tarea descrita.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programad			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Capacitación de las juntas vecinales del distrito	Organización Capacitada	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

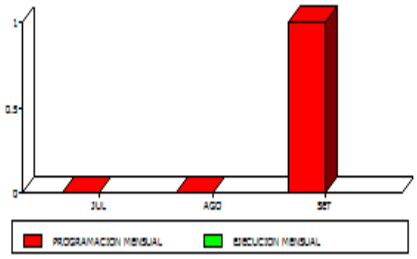


- **Tarea: Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal.**

  En este período no se ha llevado a cabo la tarea descrita.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programad			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



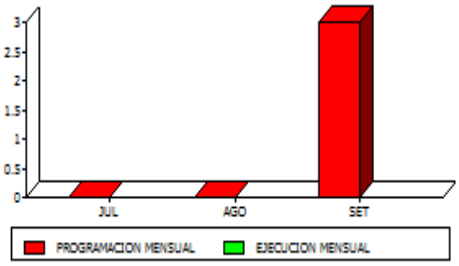
Actividad: Registro de organizaciones sociales en el RUOS en el distrito de Miraflores

- **Tarea: Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la municipalidad de Miraflores.**

  En este período no se ha llevado a cabo la tarea descrita.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de Organizaciones Sociales en el RUOS el Distrito de Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Registro de organizaciones sociales en el RUOSde la municipalidad de Miraflores	Organización Social de Base	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se mantiene la difusión a través del mailing reduciendo en la medida de lo posible la impresión en papel.

- Asimismo, se está coordinando con los vecinos en la difusión de las actividades de las Elecciones Vecinales.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Hay sectores de vecinos que no pueden gestionar de manera adecuada el uso de correo electrónico así como el módulo de registro para la votación en las Elecciones Vecinales.

- Se han presentado dificultades con el uso de la movilidad

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha venido desarrollando atenciones por teléfono y presenciales con los vecinos.

- Se ha venido coordinando con las áreas para el uso de la movilidad de manera eficiente.

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

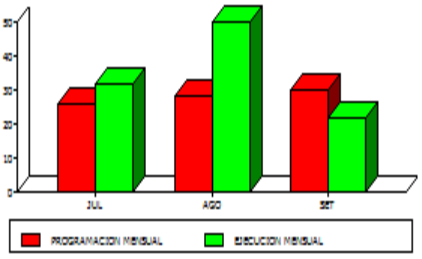
Actividad: Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica

- **Tarea: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y teléfono.**

  Acción ejecutada atendiéndose 104 mantenimientos preventivos y correctivos de PC, impresoras y teléfonos, frente a una programación de 84 mantenimientos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

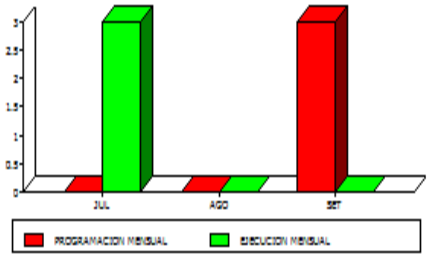
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono	Acción	26.00	28.00	30.00	32.00	50.00	22.00	1.24



- **Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 03 acciones siendo estas: la adquisición de 01 software de licencia antivirus, 1 certificado de renovación de certificado digital y 1 suscripción anual del sistema peruano de información. Todo ellos frente a una programación de 03 acciones.

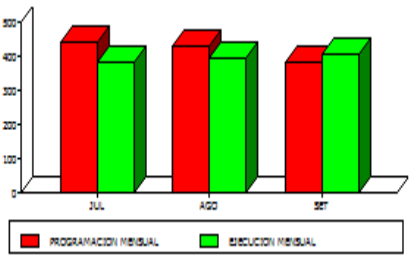
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Acción	0.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	1.00



- **Tarea: Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades orgánicas.**
  Durante el tercer trimestre se atendieron 1,181 solicitudes de soporte técnico y de los sistemas informáticos de las diferentes áreas orgánicas, frente a una programación de 1,250 solicitudes.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

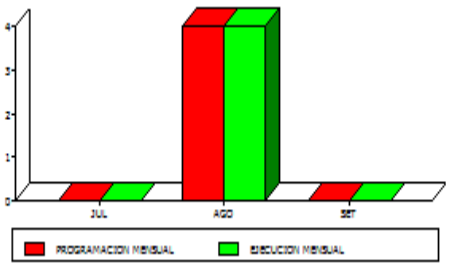
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las	Atención	440.00	430.00	380.00	385.00	392.00	404.00	0.94



- **Tarea: Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 04 alquileres de impresoras para la campaña del impuesto predial 3ra cuota.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

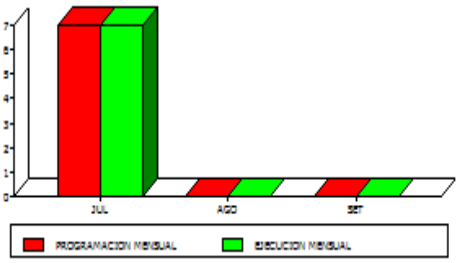
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	1.00



- **Tarea: Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 07 capacitaciones a los usuarios de las diferentes unidades orgánicas en el tema nuevo sistema de tramite documentario.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sitemas informáticos	Capacitación	7.00	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	1.00

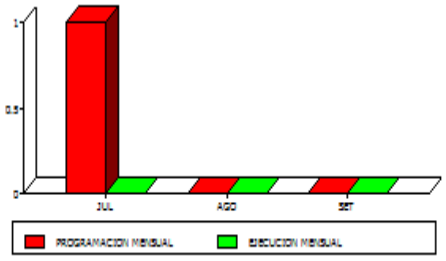


Actividad: Diseño, desarrollo e implantación de soluciones de T.I. como soporte a procesos institucionales.

- **Tarea: Implementación de la digitalización de formatos.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

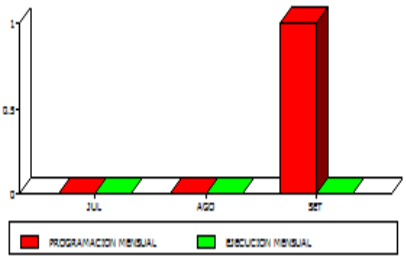
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Implementación de la digitalización de formatos	Acción	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Documentación de modelo de datos.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

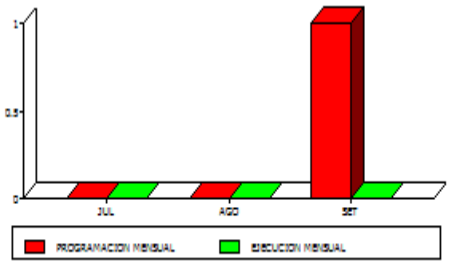
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Documentación de modelo de datos	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Gestión de infraestructura micro- informática.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestión de infraestructura microinformática	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

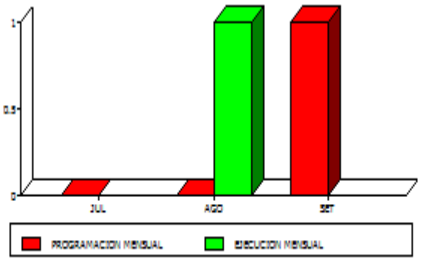


Actividad: Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.

- **Tarea: Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).**

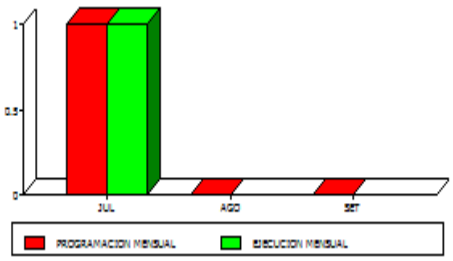
  Durante el tercer trimestre se realizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00



- **Tarea: Diseñar e implementar Plan de continuidad y recuperación contra desastres**
  Durante el tercer trimestre se realizó 01 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Diseñar e implementar plan de continuidad y recuperación contra desastres	Acción	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

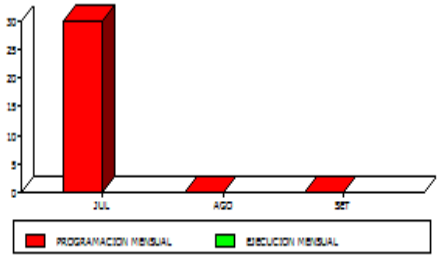


- **Tarea: Ejecutar copias de respaldo de la información.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Ejecutar copias de respaldo de la información	Unidad	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

.

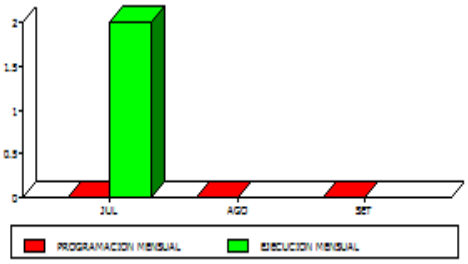


Actividad: Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.

- **Tarea: Implementación de una línea de digitalización con valor legal.**

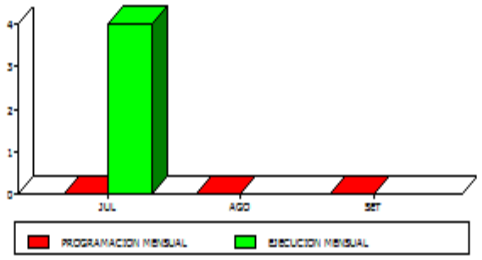
  Tarea no programada en el tercer trimestre, sin embargo ha sido ejecutada.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica del Servicio de Gobierno Electrónico								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Implementación de una linea de digitalización con valor legal	Unidad	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00



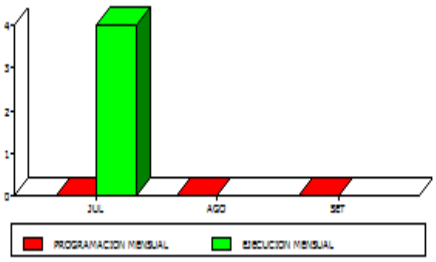
- **Tarea: Adecuados servidores con tecnología vigente y capacidad requerida.**
  Tarea no programada en el tercer trimestre, sin embargo ha sido ejecutada.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica del Servicio de Gobierno Electrónico								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Adecuados servidores con tecnología vigente y capacidad requerida	Equipo	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00



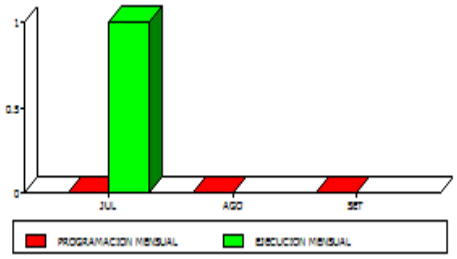
- **Tarea: Adecuados y eficientes equipos de cómputo.**
  Tarea no programada en el tercer trimestre, sin embargo ha sido ejecutada.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica del Servicio de Gobierno Electrónico								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Adecuados y eficientes equipos de cómputo	Equipo	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Adecuados programas para la automatización de servicios.**
  Tarea no programada en el tercer trimestre, sin embargo ha sido ejecutada.

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica del Servicio de Gobierno Electrónico								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Adecuados programas para la automatización de servicios	Unidad	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Puesta en marcha del Sistema de Tramite Documentario con firmas digitales.
- Nuevo aplicativo móvil de pagos y tramites en línea.
- Implementación de facturación electrónica.
- Voto electrónico para las elecciones vecinales 2016 y cierre de calles dentro del distrito de Miraflores.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El limitado presupuesto asignado a esta gerencia retrasó e incumplió una serie de actividades y tareas programadas, así como el desarrollo de nuevos proyectos.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mejoras constantes de los servicios que se brindan a las diferentes áreas orgánicas, actualización y adecuación de nuevos sistemas, módulos y aplicaciones así como coordinación permanente con los responsables de las áreas orgánicas para la atención oportuna y eficiente de los múltiples servicios que prestamos.

ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO.

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

GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Revisadas cada una de las actividades y tareas previstas para el tercer trimestre en el POI 2016 de la Gerencia de Asesoría Jurídica se advierte que en la mayoría de los casos se superó las proyecciones, siendo que en algunos no se alcanzaron las metas pero existen avances positivos respecto al cumplimiento de las mismas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

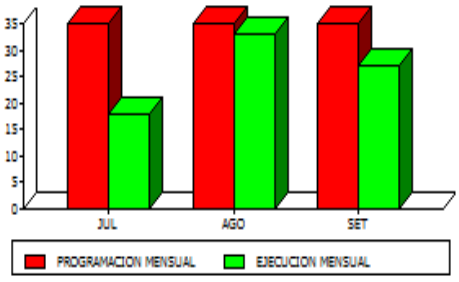
Actividad: Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas.

- **Tarea: Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos.**

  Esta tarea refiere a la revisión de los archivos de la gerencia, así como de la información que consta el Sistema de Gestión Urbana (SGU).

  La Gerencia elaboró 78 informes legales. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta parcialmente regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos	Informe	35.00	35.00	35.00	18.00	33.00	27.00	0.74

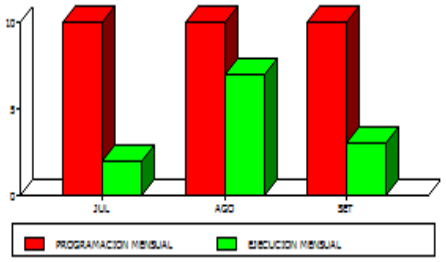


- **Tarea: Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.**

  Esta tarea guarda relación con la Atención de Consultas que se recibe a través del correo institucional y vía telefónica, para este periodo se absolvieron 12 consultas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.40, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono	Acción	10.00	10.00	10.00	2.00	7.00	3.00	0.40

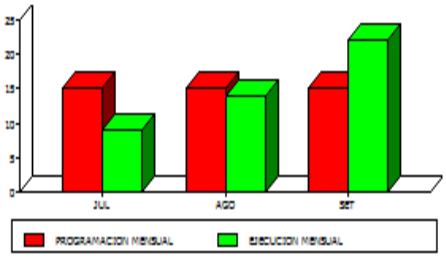


- **Tarea: Participar en diferentes reuniones de trabajo.**

  Esta tarea incluye las reuniones en las que la Gerencia participa conforme corresponda como: reuniones de funcionarios convocadas por el Alcalde y el Gerente Municipal, comisiones de regidores, sesiones de concejo, etc.

  Durante el tercer trimestre se participó en 45 reuniones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Participar en diferentes reuniones de trabajo	Acción	15.00	15.00	15.00	9.00	14.00	22.00	1.00

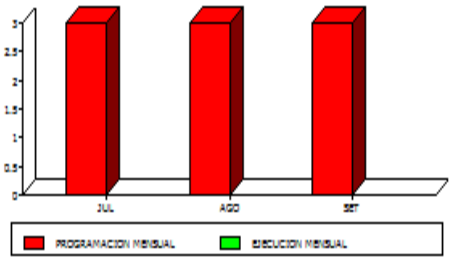


- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.**

  Esta tarea se realiza a través del Servicio Virtual, las mismas que son atendidas a través del abogado encargado de la gerencia, que en su mayoría guardan relación con la atención de copias de informes legales, entre otros pedidos que implican la búsqueda del documento, la revisión de la materia que contiene, la determinación de la factibilidad de su entrega a razón dela materia en la que versa.

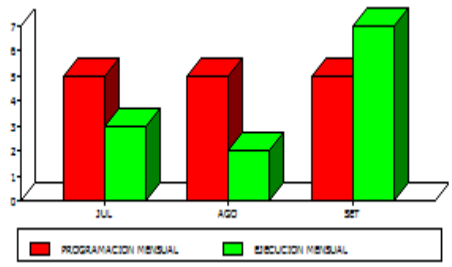
  Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atender solicitudes de accesos a la información, de acuerdo a la Ley	Acción	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.**
  Se elaboraron 12 documentos frente a una programación de 15 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia	Acción	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	7.00	0.80



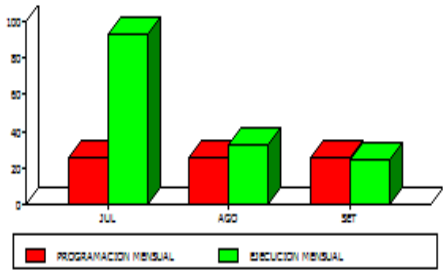
Actividad: Difusión de normas y comunicados de interés.

- **Tarea: Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo.**

  Esta tarea incluye informar por correo electrónico a las unidades orgánicas las normas que a diario se publican, lo que implica que todos los días se pongan en conocimiento de los funcionarios y asesores legales de las distintas unidades orgánicas las normas de aplicación obligatoria, así como las normas de interés para la institución, incluyendo él envió del Boletín de Normas Legales completo, las normas contenidas en Separatas Legales cuando por la materia se requiera y los comunicados de interés para la municipalidad.

Durante el tercer trimestre se programó 75 acciones del cual se logró ejecutar 150 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión de normas y comunicado de interés								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo	Acción	25.00	25.00	25.00	93.00	33.00	24.00	2.00



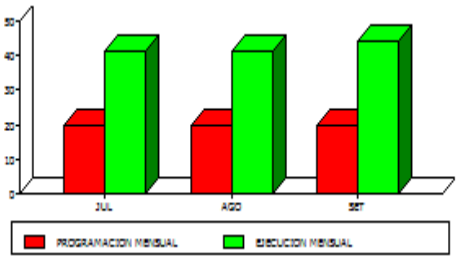
Actividad: Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud.

- **Tarea: Revisión y visto bueno de resoluciones alcaldía a solicitud.**

  Está relacionada a la revisión y visto bueno de resoluciones de Alcaldía que se emiten como parte de los procedimientos de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, en esta última se emiten hasta dos resoluciones, la primera que declara la separación convencional y la segunda que declara la disolución del vínculo matrimonial.

  Se revisaron y visaron en total 126 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.10, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Revisión y visto bueno de resoluciones de alcaldía a solicitud	Acción	20.00	20.00	20.00	41.00	41.00	44.00	2.10

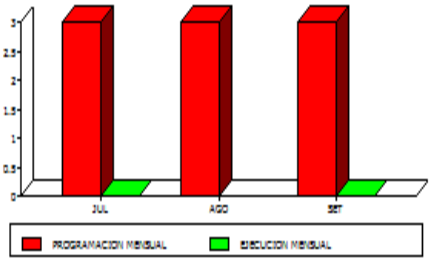


- **Tarea: Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.**

  Esta tarea está relacionada a la revisión y Visación a la mano de cartas, oficios y actas.

  Durante el tercer periodo se ha programado 09 acciones, el cual no tuvo ejecución durante este periodo. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal a solicitud	Acción	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Luego de evaluar el desempeño de la gerencia se advierte que independientemente de las metas físicas que no fueron alcanzadas en un ciento por ciento por factores externos o ajenos a nuestra voluntad, el despacho durante el tercer trimestre se ha mantenido al día.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Debemos indicar que en nuestro caso al depender nuestra producción de consultas externas, no podríamos medir dificultades relacionadas al cumplimiento de las metas físicas. Sin perjuicio de ello, se debe comentar que consideramos que las mayores dificultades en el desempeño de nuestras funciones y que se presentan de manera recurrente, son la falta de precisión en las consultas, el envío incompleto de los antecedentes, las opiniones técnicas escuetas de algunas unidades orgánicas lo que implica no contar con mayores elementos de juicio para emitir la opinión legal, así como, que realizan las consultas en el último momento, prácticamente cuando los plazos para la institución están por vencer, lo que impide realizar un análisis más profundo.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Teniendo en cuenta lo comentado en el punto anterior, no habría medidas correctivas a adoptar para efectos de generar mayor número de consultas; sin embargo, en lo que respecta a la posibilidad de desarrollar nuestras labores con más facilidad, se mantiene permanente coordinación con las demás unidades orgánicas a efectos de orientarlas respecto a la forma de realizar las consultas.

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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Recursos Humanos, es el órgano encargado de guiar, influir, incentivar, supervisar, evaluar y racionalizar de forma planificada los recursos humanos. En el tercer trimestre de evaluación del plan operativo institucional, se realizaron las actividades programadas de acuerdo a las Normas de Austeridad, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

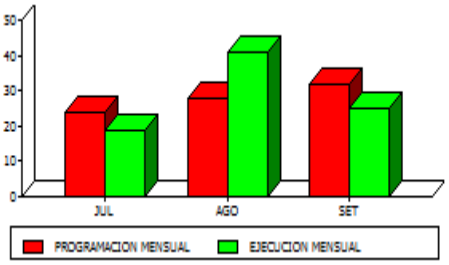
Actividad: Bienestar social y capacitación.

- **Tarea: Visitas domiciliarias casos sociales.**

  La Subgerencia de Recursos Humanos a través de las asistentas sociales realizan visitas sociales a los colaboradores que se encuentran incapacitados de movilizarse por enfermedad, accidente o por motivos familiares, brindando información, orientación y asesoramiento de acción social de acuerdo al caso de cada trabajador.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 85 visitas, frente a una programación de 84 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Visistas domiciliarias casos sociales	Visita	24.00	28.00	32.00	19.00	41.00	25.00	1.01

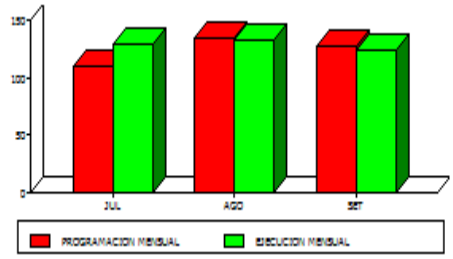


- **Tarea: Tramites de subsidios en EsSalud y otros.**

  Las Asistentas Sociales realiza y ejecutan acciones idóneas administrativas como son trámites en ESSALUD, a fin de salvaguardar los intereses de cada colaborador de la institución (presentación de expedientes para el reembolso de subsidios. expedientes de lactancia, inscripciones de derecho habientes hijos o conyugue, canjes de descanso medico particular y otros.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 384 trámites de expedientes, frente a una programación de 372 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Trámites de subsidios en ESSALUD y otros	Expediente	110.00	135.00	127.00	129.00	132.00	123.00	1.03

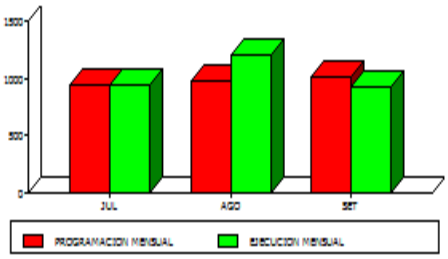


- **Tarea: Consultas médicas y tratamiento.**

  Tópico Municipal, brinda atención de lunes a viernes en los turnos de 8:00 a. a 7:00 pm. Otorgando atención médica y tratamiento a colaboradores y vecinos del distrito, en algunos casos se les dona medicamentos.

  Durante el presente trimestre se atendieron 3,080 consultas, frente a una programación de 2,950 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Consultas médicas y tratamiento	Consulta	950.00	980.00	1,020.00	946.00	1,210.00	924.00	1.04

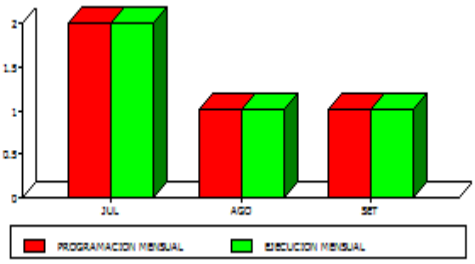


- **Tarea: Campaña de salud**

  Se realizaron chequeos médicos preventivos dirigidos a todas las unidades orgánicas, estos fueron realizados en el centro de prevención de EsSalud, el cual se encuentra en la Av. Larco.
  Por otro lado, Se realizaron campañas de salud de oftalmología, vacunación y masajes, en las cuales participaron Rímac seguros, sura y un laboratorio médico.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 04 campañas de salud. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

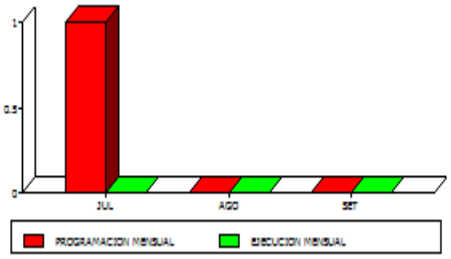
Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Campaña de salud	Campaña	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Actividades recreativas y eventos institucionales.**

  En este tercer trimestre, no se realizaron actividades ni eventos institucionales por normas de austeridad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

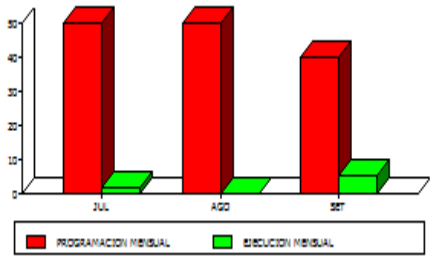


- **Tarea: Programa de capacitación de personal.**

  El l Área de Recursos Humanos, propicia el desarrollo del personal realizando acciones de capacitación y motivación a fin de mejorar el nivel técnico profesional y personal de sus colaboradores con el fin de lograr la identificación del mismo con la municipalidad, para un mejor desempeño de sus funciones.
  En este trimestre hubo dos capacitaciones una en el mes de julio dirigida a la subgerencia de presupuesto, el tema que se expuso fue de sistema nacional de inversión pública y en el mes de septiembre una capacitación para la SGMUSV, el tema de exposición fue del Expo Convial 2016, la cual sigue en ejecución.

  Durante el tercer trimestre se contó con la capacitación de 07 personas, frente a una programación de 140 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.05, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Programa de capacitación de personal	Persona	50.00	50.00	40.00	2.00	0.00	5.00	0.05



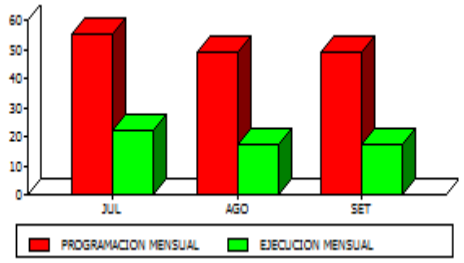
Actividad: Elaboración de planillas.

- **Tarea: Planilla activos.**

Mensualmente se elabora las planillas del personal activo, alcalde, regidores, empleados, obreros, personal CAS (planillas quincenales, pago a cuenta varios, fin de mes, vacaciones, productividad), que son remitidas a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 56 planillas, frente a una programación de 153 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Planillas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Planilla activo	Planilla	55.00	49.00	49.00	22.00	17.00	17.00	0.37

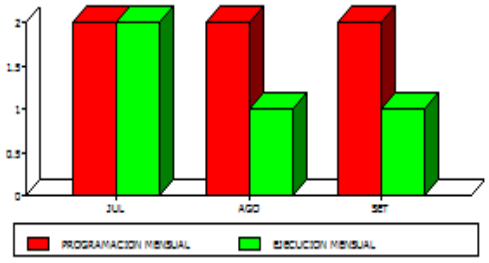


- **Tarea: Planilla de vacaciones truncas.**

  Se elabora las planillas de vacaciones truncas, a través de las liquidaciones de vacaciones truncas del personal cesante.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 04 planillas de vacaciones truncas, frente a una programación de 06 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Planillas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Planilla de vacaciones truncas	Planilla	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	0.67



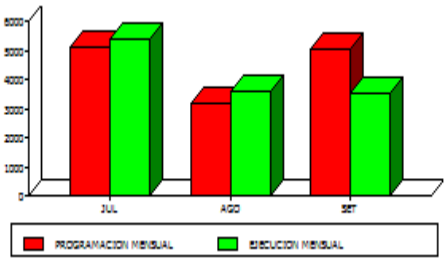
Actividad: Emisión de documentos administrativos.

- **Tarea: Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas.**

  La Subgerencia de Recursos Humanos recibe diariamente documentos internos y externos, los mismos que generan una respuesta inmediata de acuerdo al caso (comunicación, información, solicitud, reclamos etc.), brindando atención al documento recibido mediante la emisión de documento elaborado por el técnico idóneo al tema a tratar. Asimismo, con referencia a los contratos se elaboraron adendas en el mes de julio, es por ello que el número de contratos en ese mes es elevado.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 12,434 documentos, frente a una programación de 13,305 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisión de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas	Documento	5,090.00	3,170.00	5,045.00	5,353.00	3,596.00	3,485.00	0.93



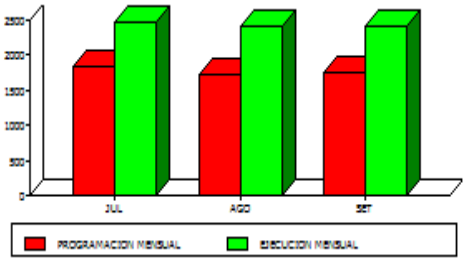
Actividad: Gestión de recursos humanos.

- **Tarea: Control de asistencia y permanencia.**

  Mediante los relojes digitales colocados en diferentes locales de la municipalidad, se viene efectuando el control de asistencia y permanencia del personal, asimismo, se viene incrementando los permisos a través del sistema de Intranet, lo que ha generado una disminución de las papeletas de permisos manuales (físicas). Diariamente se viene revisando el sistema de intranet, así como los documentos administrativos tales como papeletas de permiso, partes diario, memorándums, etc.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 7,317 documentos de control de asistencia, frente a una programación de 5,314 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.38, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Recursos Humanos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Control de asistencia y permanencia	Documento	1,837.00	1,718.00	1,759.00	2,462.00	2,428.00	2,427.00	1.38

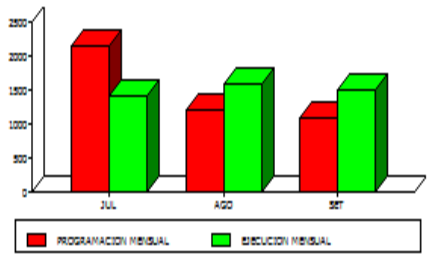


- **Tarea: Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas.**

  Los Legajos Personales de los colaboradores de la institución son actualizados diariamente de acuerdo a la documentación ingresante, ya que en muchos casos otras areas solicitan información del personal colaborador, datos que se otorgan con el visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos.

  Durante este periodo se ordenaron 4,487 legajos, frente a una programación de 4,452 legajos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Recursos Humanos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas	Documento	2,150.00	1,200.00	1,102.00	1,405.00	1,588.00	1,494.00	1.01

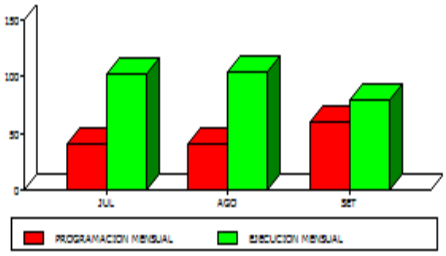


- **Tarea: Reclutamiento y selección de personal.**

  A través de la página Web, se publica las convocatorias que se realiza cada mes con la finalidad de obtener un mejor filtro para la selección del personal ingresante.

  Durante este periodo se seleccionó a 288 personas, frente a una programación de 140 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Recursos Humanos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Reclutamiento y selección del personal	Persona	40.00	40.00	60.00	103.00	105.00	80.00	2.06

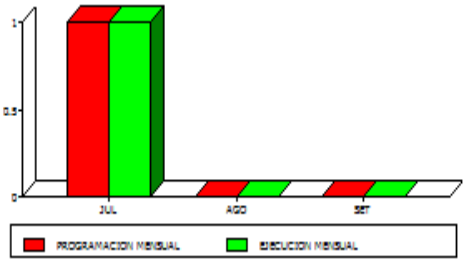


- **Tarea: Implementación del sistema de control interno.**

  Implementación Control Interno, tiene como finalidad la planificación, ejecución y evaluación a fin de fortalecer la institución a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conlleven a superar las debilidades e ineficiencias encontradas en el área.

  Durante el tercer trimestre se presentó 01 informe. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Recursos Humanos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Implementación del sistema de control	Informe	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En el tercer trimestre el Tópico Municipal sigue brindando apoyo con medicamentos a los colaboradores de la municipalidad, que se atienden en el Tópico Municipal.

- En lo que respecta, la elaboración de Planillas se viene desarrollando de una manera adecuada debido a que se presentan los reportes a tiempo.

- También observamos que en el área de Control y Asistencia se ha optimizado la gestión debido a que se realizan visitas inopinadas a las distintas unidades

orgánicas así es como las personas manejan mejor el sistema de control de asistencia.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El nuevo sistema de trámite documentario que reemplazo al SGU, presenta ciertas dificultades para los colaboradores, ya que el sistema es complejo y a algunos trabajadores no se les ha dado capacitación.

- Hubieron fallas en los relojes de marcación del Centro Cultural Ricardo Palma y Defensa Civil , por lo que no se podía hacer el correcto registro de ingreso y salida

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- El personal recibe asesoramiento de sistemas a fin de implementar un buen servicio.

- Se realizaron las coordinaciones con el área de sistemas, para subsanar el problema con los relojes. Actualmente están totalmente operativos.

ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA.

Mediante Resolución N° 414-2016-CG con fecha 12 de setiembre de 2016 la Contraloría General de la República efectuó el cambio de Jefe de Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

Actualmente la oficina de control institucional cuenta con ambiente más amplio ubicado en el piso 13 de Tarata Nº 160, pero aún falta la atención por parte de la gestión de asignar un ambiente para la custodia del acervo documentario con el que cuenta el OCI desde 2011.

ORGANO DE CONTROL INTERNO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el segundo trimestre de año 2016, el desarrollo de las actividades en el Plan Operativo Institucional 2016 fueron cumplidas conforme a las disposiciones y aprobación de la Contraloría General de la República en el Plan Anual de Control 2016 de este Órgano de Control Institucional.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

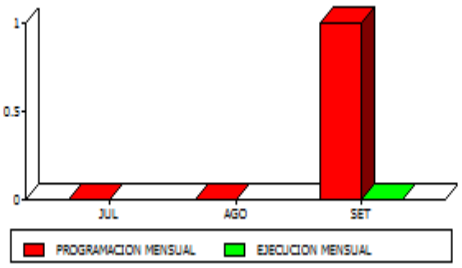
Actividad: Servicios de Control.

- **Tarea: Auditoria de Cumplimiento.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre por cambio de Jefe de Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, por lo que mediante hoja informativa n° 008-2016-OCI/MM y 009-2016-OCI/MM de fecha 4 de octubre de 2016 se solicitó ampliación de plazo de las auditorías de cumplimiento.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Control								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Auditoría de cumplimiento	Informe	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: Servicios relacionados.

- **Tarea: Servicios relacionados**

  Servicio relacionado 2-2161-2016-002:
  Se cumplió una (01) meta emitiéndose con oficio N° 058-2016-OCI/MM y 060-2016-OCI/MM de fecha 15 de julio y 27 de julio respectivamente, al titular y a la Contraloría General de la República, el informe seguimiento y evaluación de las medidas correctivas y de procesos judicial correspondiente al primer semestre de 2016

  Servicio relacionado 2-2161-2016-005:
  Se cumplió una (01) meta emitiéndose formato informe sobre cumplimiento de comisión de cautela.

  Servicio relacionado 2-2161-2016-009:
  Se cumplió con una (01) meta programada registrando la información en el aplicativo infobras en el mes de julio 2016.

  Servicio relacionado 2-2161-2016-010:

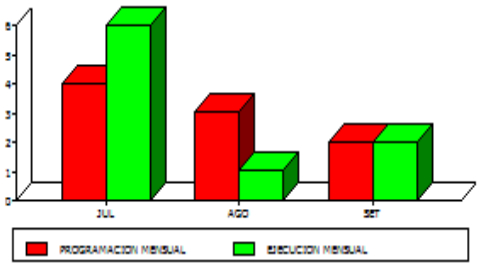
Se cumplió las tres (03) metas programadas realizando las labores administrativas propias del OCI, así como la atención de los requerimientos efectuados por la contraloría general.

Servicio relacionado 2-2161-2016-011:
Se cumplió con dos (02) metas comunicándose con la orden de servicio: 2161-2016-006 sobre subasta pública N°005-2015 segunda convocatoria venta del predio ubicado en Malecón de la Marina N° 770, distrito de Miraflores (14 julio 2016).
La orden de servicio 2161-2016-005 sobre subasta pública 001-2014 3ra convocatoria, venta de predio de propiedad de la Municipalidad Distrital de Miraflores ubicado con frente a la av. Angamos este, esquina con av. tomas Marzano, distrito de surquillo (15 julio 2016).

Servicio relacionado 2-2161-2016-012
Se cumplió con un (01) meta comunicándose con el oficio 081-2016-OCI/MM del 30 de setiembre de 2016 (vista de control) orden de servicio 2161-2016-007.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios Realacionados								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicios relacionados	Informe	4.00	3.00	2.00	6.00	1.00	2.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se encuentran en proceso de ejecución cuatro (04) servicios de control.
- Se cumplieron con las metas programadas para los servicios relacionados.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- en el tercer trimestre 2016 no se recibió información de las unidades orgánicas de la entidad para culminar con el servicio relacionado de denuncias

- Dos profesionales presentaron su carta de renuncia, debido a mejoras económicas a otras entidades públicas.
- El personal de apoyo cas de la oficina, se encuentra con licencia por maternidad.
- Falta de espacio para la ubicación del acervo documentario de los años anteriores.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se solicitó el proceso cas para el reemplazo de los profesionales que renunciaron.
- Se solito a RRHH el apoyo de una asistente para efectos de la parte administrativa.

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)

Comprende las actividades para la atención de una finalidad especifica de la entidad que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada, así como aquellas actividades que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestal del año respectivo..

ADMINISTRACIÓN 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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Administración Tributaria para este trimestre, como en los anteriores trimestres del presente ejercicio, ha mostrado compromiso para lograr el desarrollo de las tareas establecidas, tanto de sus labores como el de la gestión desarrollada por el área de Ejecutoría Coactiva.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

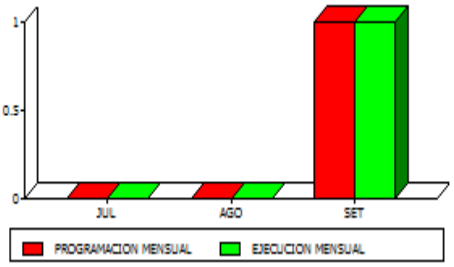
Actividad: Elaborar documentos administrativos.

- **Tarea: Elaboración de documentos normativos.**

Para el mes de Setiembre, se programó la elaboración de un documento normativo, llevándose a cabo dicha actividad con la aprobación de la Ordenanza N° 469-2016/MM, en Sesión de Concejo de fecha 27/09/2016, el mismo que aprueba el régimen tributario de los arbitrios de limpieza pública (Barrido de Calles y Recojo de Residuos Sólidos), parques y jardines públicos y serenazgo para el ejercicio 2017.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

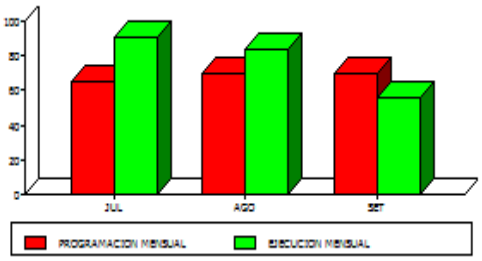


- **Tarea: Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información.**

  Para el tercer trimestre, la Gerencia de Administración Tributaria ha logrado emitir un total de 231 documentos respecto de los 205 documentos que se tenía programado, siendo que, dentro de los documentos emitidos está comprendido los Memorándums, Oficios, Cartas e Informes que son enviados a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores para el desarrollo de las labores de esta Gerencia. Los datos han sido extraídos del Sistema de Trámite Documental.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documentos	65.00	70.00	70.00	91.00	84.00	56.00	1.13



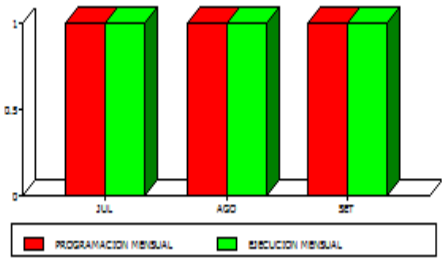
- **Tarea: Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.**

  Se reporta de manera mensual a la Alta Dirección los análisis de los niveles de recaudación y avances de gestión para la consecución de sus objetivos, al respecto se tiene:

  Informe N° 312-2016-GAT/MM (Julio -08/08/2016)
  Informe N° 352-2016-GAT/MM (Agosto-09/09/2016)
  Informe N° 377-2016-GAT/MM (Setiembre-06/10/2016).

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	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



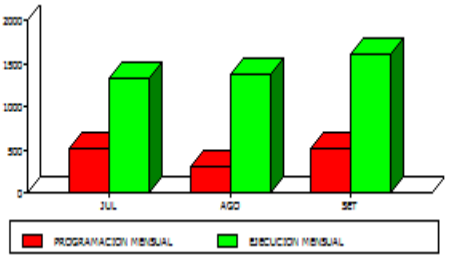
Actividad: Proceso de cobranza coactiva.

- **Tarea: Elaborar resoluciones de ejecución coactiva.**

  Esta tarea corresponde a la transferencia de valores tributarios realizada por el área de Ejecutoría Coactiva, mediante el Informe N° 500-2016-EC-GAT/MM.

  Durante el tercer trimestre se elaboró 4,306 resoluciones, frente a una programación de 1,300. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.31, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Documentos	500.00	300.00	500.00	1,320.00	1,380.00	1,606.00	3.31

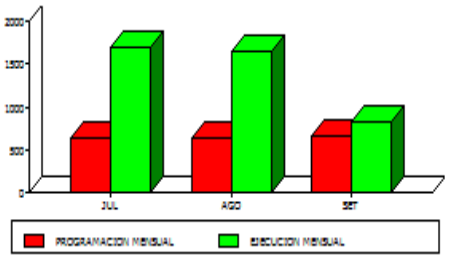


- **Tarea: Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares.**

  Para el tercer trimestre, la Gerencia ha elaborado de 4,174 resoluciones de medida cautelar, frente a una programación de 1,950, las mismas que están sustentadas en el Informe N° 500-2016-EC-GAT/MM de Ejecutoria Coactiva.

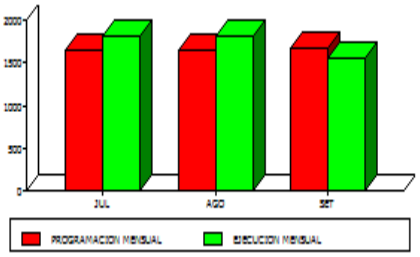
Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Documentos	640.00	640.00	670.00	1,691.00	1,650.00	833.00	2.14



- **Tarea: Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspensiones).**
  Para la presente tarea se ha elaborado 5,172 documentos coactivos frente a 4,891 documentos que se tenía programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

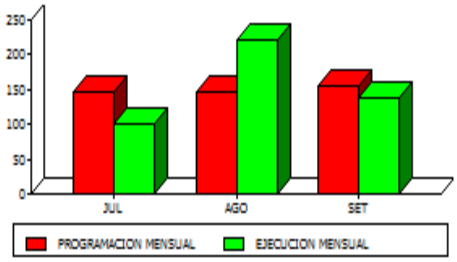
Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborara otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens.)	Documentos	1,651.00	1,651.00	1,682.00	1,812.00	1,800.00	1,560.00	1.04



- **Tarea: Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva.**

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 462 documentos, frente a una programación de 448 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborara informes, cartas y oficios de cobranza coactiva	Documentos	147.00	147.00	154.00	102.00	221.00	139.00	1.03

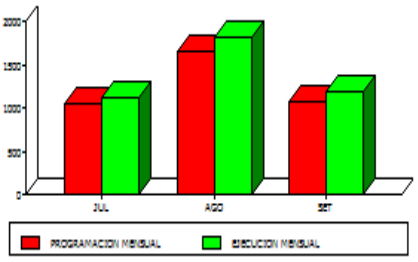


- **Tarea: Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)**

  Para el presente trimestre se logró gestionar la cobranza a 4,117 contribuyentes, siendo los programados 3,760 contribuyentes.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuyente	1,040.00	1,640.00	1,080.00	1,120.00	1,805.00	1,192.00	1.09

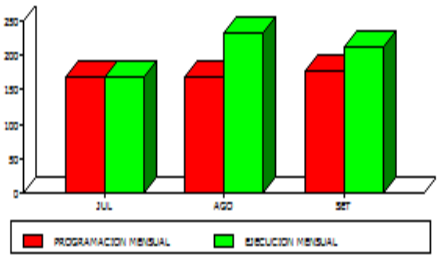


- **Tarea: Atender las cartas externas.**

  En esta tarea se atendieron 615 cartas externas realizadas por parte de esta Ejecutoria, las mismas que están asociadas a solicitudes de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, devoluciones de resoluciones de ejecución coactiva y requerimientos de cobranza coactiva, etc., los cuales deben atenderlos en el plazo de ley de ocho (8) días hábiles (Expedientes No Tributarios) o quince (15) días hábiles (Expedientes Tributarios), en caso se trate de solicitudes de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atender las cartas externas	Documentos	168.00	168.00	176.00	168.00	234.00	213.00	1.20

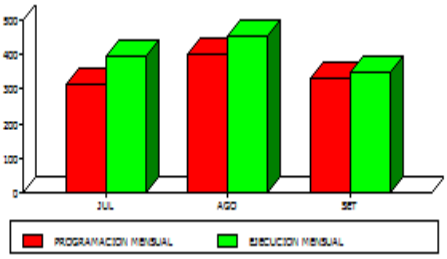


- **Tarea: Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva.**

  La atención en la plataforma tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la obligación tributaria, el terminalista cumple con indicarle al contribuyente los plazos para el pago y el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

  Durante el tercer trimestre se ha brindado 1,197 atenciones a contribuyentes, frente a una programación de 1,045 contribuyentes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	315.00	400.00	330.00	395.00	456.00	346.00	1.15



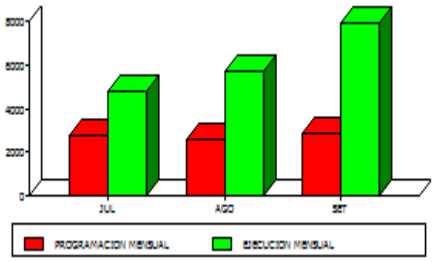
Actividad: Proceso de notificación de documentos.

- **Tarea: Notificar documentos coactivos (res. ejec. coactiva, requerimientos de pago, otros).**
  En el presente trimestre se logró notificar a 18,415 contribuyentes, frente a una programación de 8,234 contribuyentes.

  Es menester señalar que las cantidades de cartas de requerimiento de pago tienen como finalidad notificar al contribuyente de las acciones de cobranza que recaen contra ellos, e incrementar los pagos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.24, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Notificar documentos coactivos (res. Ejec. Coactiva, req. De pago, otros)	Documentos	2,791.00	2,591.00	2,852.00	4,820.00	5,727.00	7,868.00	2.24

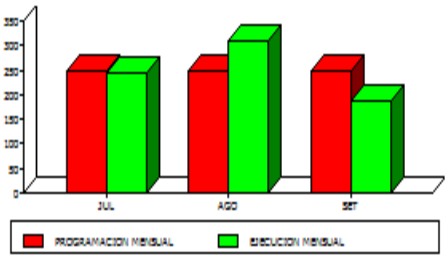


Actividad: Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria.

- **Tarea: Emitir resoluciones gerenciales.**

  Para el tercer trimestre se ha ejecutado 743 resoluciones Gerenciales, frente a una programación de 750 resoluciones, siendo estas Resoluciones Gerenciales el resultado de las atenciones a los documentos presentados por los contribuyentes por medio de Solicitudes, Expedientes, Cartas Externas y otros. Los datos han sido extraídos del Sistema de Trámite Documental. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir resoluciones gerenciales	Documentos	250.00	250.00	250.00	245.00	310.00	188.00	0.99

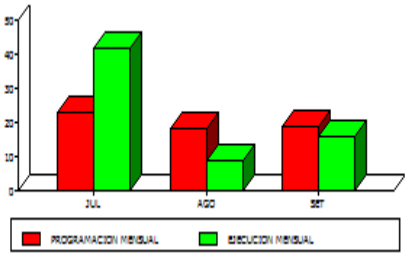


- **Tarea: Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos.**

  El cumplimiento de esta tarea ha significado la emisión de un total de 67 documentos frente a una programación de 60 documentos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atender proveidos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos	Documentos	23.00	18.00	19.00	42.00	9.00	16.00	1.12



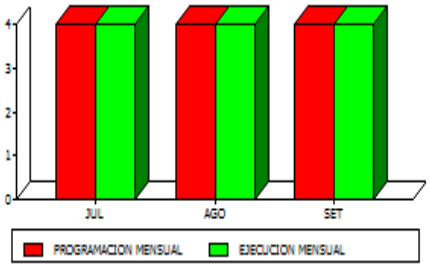
Actividad: Dirigir las unidades orgánicas a su cargo.

- **Tarea: Supervisar las actividades de sus subgerencias y ejecutoría coactiva**

  Para el tercer trimestre, las unidades orgánicas de la Gerencia han cumplido con remitir sus informes mensuales de gestión.
  Durante el tercer trimestre se han recepcionado 12 informes de gestión mensuales emitidos por las subgerencias a cargo, cada área ha cumplido con informar sobre el avance de sus labores mensuales cuyo control y seguimiento es realizado por esta Gerencia.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir las Unidades Orgánicas a su cargo								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisar las actividades de sus Subgerencias y ejecutoría coactiva	Informe	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS

- De enero a julio 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 9% respecto del 2015.

- De enero a agosto 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 7% respecto del 2015.

- De enero a setiembre 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 7 % respecto del 2015.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORENTACIÓN TRIBUTARIA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria es el órgano de Línea encargado de administrar el proceso y actualización de la información contenida en las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.

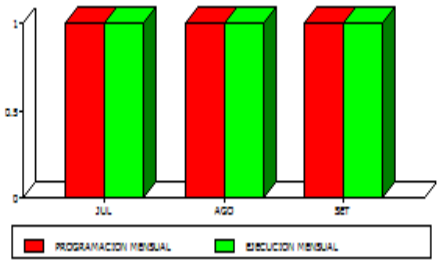
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Optimizar la calidad de datos ingresados.

- **Tarea: Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas.**
  En el tercer trimestre del 2016 se realizó el control de calidad de los procesos correspondiente al personal de plataforma. El control de calidad consiste en la revisión minuciosa de las declaraciones juradas presentada por los contribuyentes (Inscripción, descargo y/o modificación), con el fin de evitar posibles errores en la información. Esta revisión se realiza de manera aleatoria y de forma mensual.

  Durante el tercer trimestre se lograron 03 supervisiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

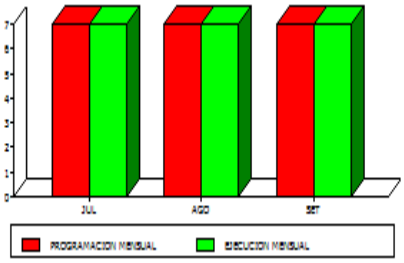
Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Optmizar la calidad de datos ingresados								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisión	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema.**
  Esta tarea consiste en conciliar los diferentes reportes sobre el registro de información de los contribuyentes, dichas supervisiones se encuentran sustentados en los Informes de gestión N° 2850, 3300 y 3660 -2016 - SGROT

  Durante el trimestre se realizaron 21 supervisiones, frente a una programación de 21 supervisiones.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

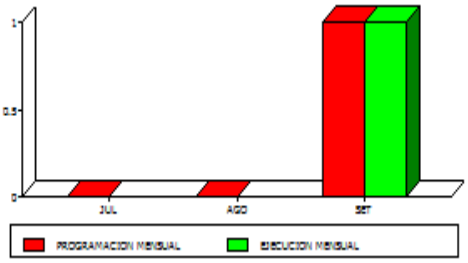
Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Optmizar la calidad de datos ingresados								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del siste	Supervisión	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	1.00



Actividad: Propuesta Normativa

- **Tarea: Elaborar propuesta de ordenanzas y documentos normativos.**
  Durante el presente trimestre se elaboró 01 el proyecto de ordenanza que regula el régimen tributario de los Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2017.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Propuesta normativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar propuestas de ordenanzas y documentos normativos	Documentos	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



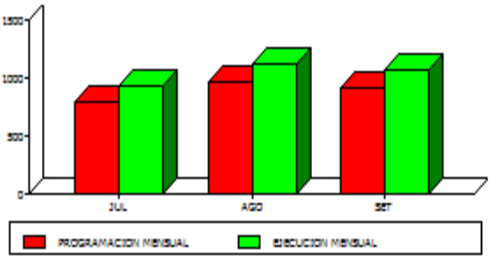
Actividad: Elaboración de documentos administrativos.

- **Tarea: Emitir documentos de gestión.**

  Esta tarea consiste en proyectar documentos que nos permitan solicitar información para el cumplimiento de un proceso. Esta tarea se encuentra sustentada en los informes N° 2850,3300 y 3660 - SGROT/MM.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 3,114 documentos, frente a una programación de 2,668 documentos Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir documentos de gestión	Documentos	790.00	968.00	910.00	930.00	1,113.00	1,071.00	1.17



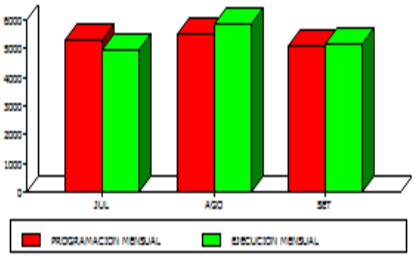
Actividad: Registro de la información y de atención al contribuyente

- **Tarea: Brindar atención presencial, virtual y telefónica.**

  Consiste en brindar atención personalizada al contribuyente generando una cultura tributaria. El sustento de dicha tarea se encuentra en los informes N° 2850, 3300 y 3660 SGROT-GAT/MM. Esta información se genera desde el sistema de Administración de colas del módulo de informes.

  En el presente trimestre de se atendieron a 15,978 personas, frente a una programación de 15,900. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la información y de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	5,300.00	5,500.00	5,100.00	4,958.00	5,826.00	5,194.00	1.00

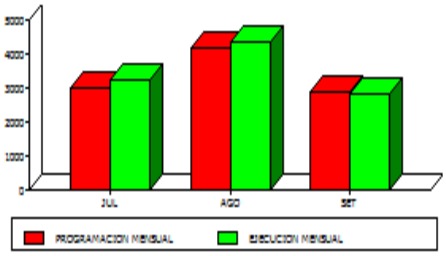


- **Tarea: Emitir estados de cuenta**

  Esta tarea consiste en informar al contribuyente el estado situacional de su deuda tributaria y no tributaria con el fin de incentivar el pago oportuno. Dicha información se encuentra sustentado en los informes de gestión N° 2850, 3300 y 3660-2016.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 10,420 estados de cuenta, frente a una programación de 10,100 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la información y de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir estados de cuenta	Documentos	3,000.00	4,200.00	2,900.00	3,225.00	4,382.00	2,813.00	1.03

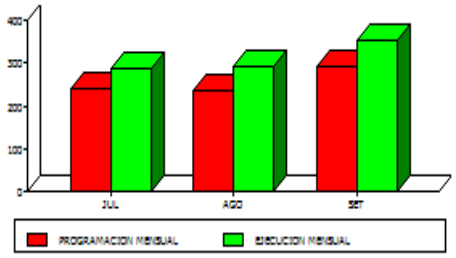


- **Tarea: Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.).**
  Esta tarea consiste en emitir documentos que acrediten el registro o los pagos que realiza el contribuyente en la entidad. Los documentos de sustento son Informe N° 1745-2016-SGROT-GAT/MM, Informe N° 2850, 3300 y 3660- SGROT/MM.
  El control de las emisiones de las constancias se encuentra sujeta a la solicitud del contribuyente.

  Durante el tercer trimestre, se emitieron 935 constancias, frente a una programación de 765 constancias. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la información y de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pago, etc.)	Documentos	240.00	235.00	290.00	288.00	294.00	353.00	1.22

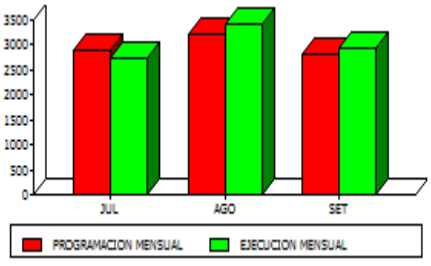


- **Tarea: Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)**

  Esta tarea se encuentra sustentada en el reporte que se emite desde el Sistema de Plataforma Tributaria, toda vez que consiste en brindar copias mecanizadas a los contribuyentes en cumplimiento de lo dispuesto en el literal k) del artículo 92 del Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente.

  Para este trimestre se emitieron 9,090 copias, frente a una programación de 8,900 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la información y de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)	Documentos	2,900.00	3,200.00	2,800.00	2,752.00	3,421.00	2,917.00	1.02

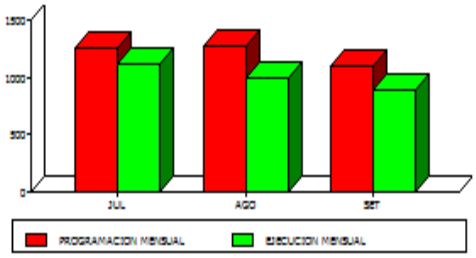


- **Tarea: Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.**

  Esta tarea se encuentra sustentada en los informes de gestión: Informe N°2850, 3300 y 3660 - SGROT/MM. Consiste en procesar la información contenida en las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes con arreglo a lo dispuesto por el artículo 88 del Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente.

Durante el tercer trimestre, se emitieron 3,009 documentos, frente a una programación de 3,622. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la información y de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.	Documentos	1,250.00	1,272.00	1,100.00	1,117.00	996.00	896.00	0.83



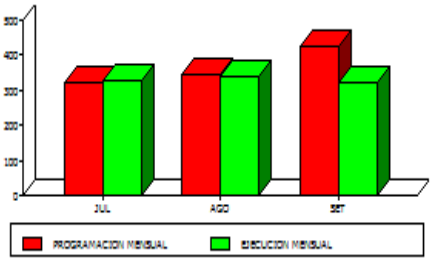
Actividad: Cumplimiento de resoluciones emitidas

- **Tarea: Ejecutar resoluciones emitidas**

  Esta tarea consiste en ejecutar las resoluciones en cumplimiento de lo solicitado por los contribuyentes. El sustento se encuentra en los siguientes documentos Informe N° 1745-2016-SGROT-GAT/MM, Informe N° 2850, 3300 y 3660- SGROT/MM. Dichas resoluciones son procesadas según el envió de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Comercialización.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 989 registros, frente a una programación de 1,092 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Cumplimiento de resoluciones emitidas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Ejecutar resoluciones emitidas	Registro	323.00	345.00	424.00	327.00	339.00	323.00	0.91



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se generó una mayor cultura tributaria a los contribuyentes, ofreciendo una atención personalizada.

- Se registró los datos tributarios consignados en las declaraciones juradas presentadas, alcanzando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias formales y sustanciales.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- En este trimestre no se ha presentado dificultad.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En este trimestre no se presentó medidas correctivas al no existir dificultades

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

A. ESTADO SITUACIONAL.

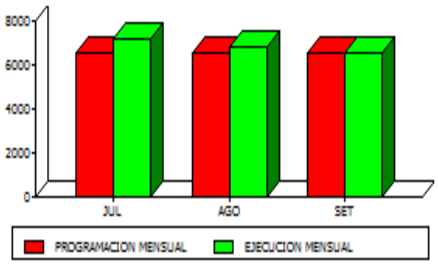
Durante el tercer trimestre del presente año, se programó, en nuestro plan de acción, la ejecución de 6 actividades con el objetivo principal de incrementar la recaudación respecto de periodos anteriores y fidelizar a los contribuyentes que presentan un comportamiento de pago puntual. En este contexto se intensificaron las tareas relacionadas con la recuperación de acreencias (tales como Gestión de cobranza domiciliaria, Gestión de cobranza telefónica y Emisión y Transferencia de Valores entre otros) para el cumplimiento de los objetivos de recaudación.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Proceso de cobranza ordinaria.

- **Tarea: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta).**
  Durante el tercer trimestre se realizó un total de 20,545 visitas, frente a una programación de 19,500 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

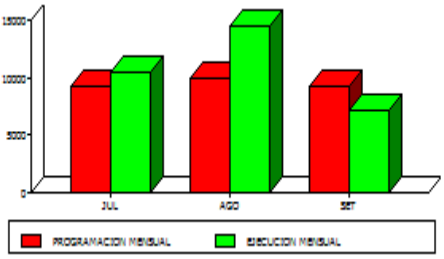
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	6,500.00	6,500.00	6,500.00	7,145.00	6,829.00	6,571.00	1.05



- **Tarea: Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores.**
  Al tercer trimestre Se realizaron 27,694 gestiones cobranza telefónica y se atendió 4,397 consultas en la Línea de Atención tributaria Alo-Miraflores.

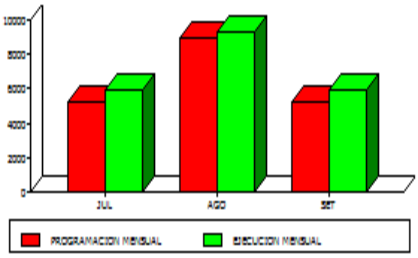
  Se alcanzó un total de 32,091 cobros a contribuyentes, frente a una programación de 28,400 contribuyentes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores	Contribuyente	9,200.00	10,000.00	9,200.00	10,499.00	14,404.00	7,188.00	1.13



- **Tarea: Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, MT, RSA).**
  En el tercer trimestre 2016 se emitieron 21,136 cartas informativas de deuda y de cobranza, frente a una programación de 19,400 documentos. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisioón de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arnitrios, RPBF, MT, RSA)	Documento	5,200.00	9,000.00	5,200.00	5,893.00	9,302.00	5,941.00	1.09

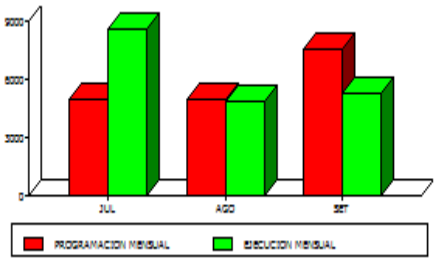


Actividad: Proceso de emisión y transferencia de valores.

- **Tarea: Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

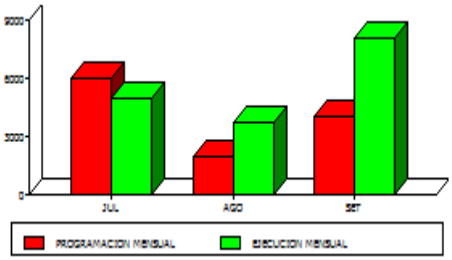
  Para el tercer trimestre 2016 se emitieron 47,094 valores de cobranza (por un monto de 12´952,177 soles).
  Para el tercer trimestre se emitieron 18,788 valores de cobranza (por un monto de 6, 617,444 soles), frente a una programación de 17,500 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Emisión y tRansferencia de Valores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	5,000.00	5,000.00	7,500.00	8,628.00	4,901.00	5,259.00	1.07



- **Tarea: Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**
  Durante el tercer trimestre se transfirió a la Ejecutoría Coactiva 16,772 valores por un monto de S/. 4, 682,753, frente a una programación de 18,788 valores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Emisión y tRansferencia de Valores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Transferencia de valores de cobranza	Documento	6,000.00	2,000.00	4,000.00	4,935.00	3,775.00	8,062.00	1.40

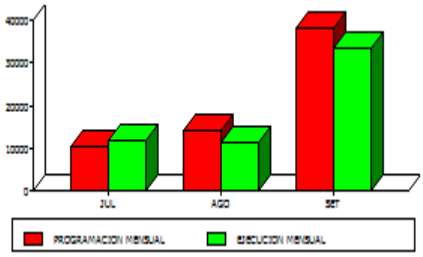


Actividad: proceso de notificación de documentos.

- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)**

  En relación a esta tarea se notificaron un total de 56,558 documentos, frente a una programación de 62,500. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)	Documento	10,400.00	14,200.00	37,900.00	11,782.00	11,422.00	33,354.00	0.90

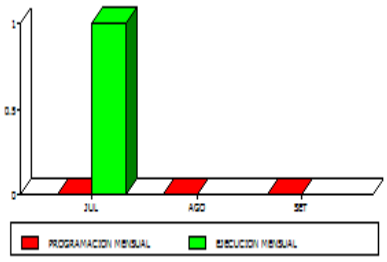


- **Tarea: Publicación de valores de cobranza.**

  La Ordenanza N° 462/MM y su ratificación, que regula el cobro por estacionamiento temporal, fueron publicadas el 20 de julio de 2016 en el Diario Oficial El Peruano.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular	Publicación	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00



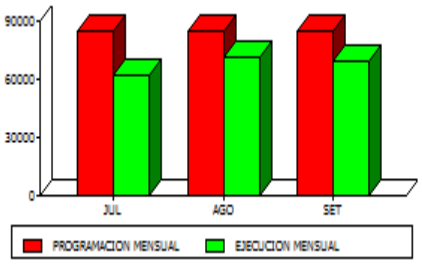
Actividad: Parqueo vehicular.

- **Tarea: Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular**

  En relación a la actividad de Parqueo vehicular se alcanzó una efectividad de 113% respecto de lo programado lográndose una recaudación de 144,357.50 soles. Cabe precisar que dicha tarea se encuentra supeditada a la demanda del servicio por parte de los usuarios. La actividad se formuló en función a los tickes utilizados.

  Durante el tercer trimestre se alcanzó 203,133 tickets de parqueo, lográndose una recaudación de S/. 52,465.00, frente a una programación de 255,000 tickets.
  Esta tarea se encuentra supeditada a la demanda del servicio por parte de los usuarios. La actividad se formuló en función a los tickets utilizados de valores de 2.00 y 0.50 soles.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Parqueo Vehicular								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	85,000.00	85,000.00	85,000.00	61,779.00	71,893.00	69,461.00	0.80

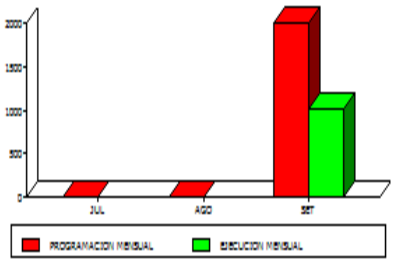


Actividad: Programa vecino puntual miraflorino – VPM.

- **Tarea: Confección de tarjetas VPM e impresión y notificación de cartas a contribuyentes VPM.**
  Las tarjetas se emiten a aquellos contribuyentes que son puntuales en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y que cumplan los requisitos establecidos.

  Al presente trimestre se ha emitido y notificado 1020 tarjetas personalizadas y cartas VPM, frente a una programación de 2,000. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.51, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Confección de tarjetas VPM e impresión y notificación de cartas a contribuyentes VPM	Unidad	20.00	20.00	20.00	41.00	41.00	44.00	2.10

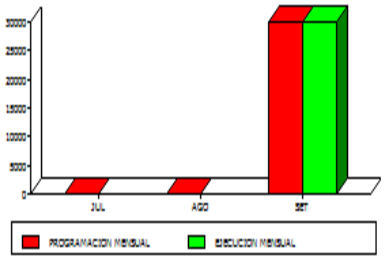


- **Tarea: Seguro VPM**

  Para esta tarea se programó dos emisiones de 30,000 guías cada una, La primera en el mes de marzo y la segunda en el mes de setiembre, habiéndose cumplido la tarea en un 100%.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

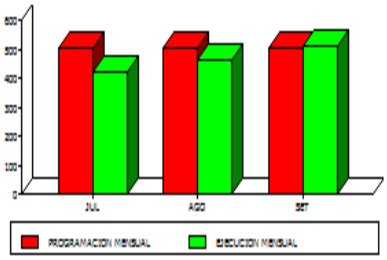
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Impresión de guía de beneficios y promociones	Documento	20.00	20.00	20.00	41.00	41.00	44.00	2.10



- **Tarea: Seguro VPM**

  En esta tarea 1,387 contribuyentes VPM utilizaron el Seguro de Asistencias para Emergencias en el Hogar durante el tercer trimestre 2016, frente a una programación de 1,500 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguro VPM	Servicio	20.00	20.00	20.00	41.00	41.00	44.00	2.10



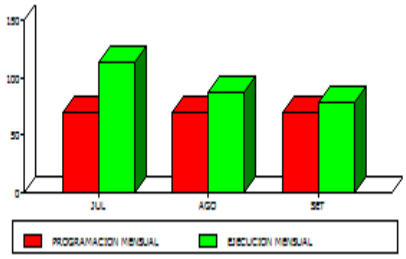
Actividad: Elaboración de documentos administrativos.

- **Tarea: Otorgamiento de fraccionamiento de deuda.**

  En relación a esta tarea, para el tercer trimestre se otorgaron 279 resoluciones de fraccionamiento, frente a una programación de 210 resoluciones.
  Este incremento se debe a que se intensificaron las acciones de cobranza para la recuperación de deuda.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

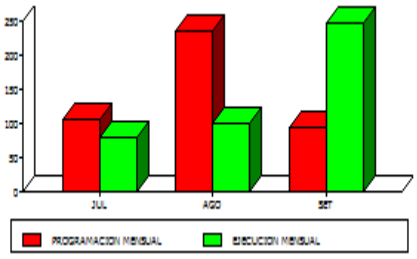
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolución	70.00	70.00	70.00	114.00	87.00	78.00	1.33



- **Tarea: Emisión de informes, memorandos, carta de débito automático y cartas de atención de escritos.**
  En relación a esta tarea se emitieron 426 documentos (35 informes, 157 memos y 234 cartas de débito y de atención de escritos), frente a una programación de 438 documentos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de informes, memorándums, carta de débito automático y cartas de atención a escritos	Documento	107.00	236.00	95.00	78.00	100.00	248.00	0.97



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Al tercer trimestre del año 2016, los Ingresos Tributarios acumulados ascendieron a S/ 107,910,854. En comparación con los ingresos tributarios a setiembre del año 2015 se obtuvo un incremento de S/ 6,591,084 (6%).

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el tercer trimestre 2016 se presentaron problemas en el desarrollo de las tareas: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente), Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza, Emisión de valores de cobranza y Transferencia de valores de cobranza, toda vez que los equipos de impresión de esta subgerencia presentaban problemas técnicos que impedían su correcta utilización.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se trabajó en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto a fin de que se atiendan los Requerimiento bienes 2372 (emitido el 19/07/2016, recibido el: 22/07/2016, atendido el 23/08/2016), Requerimiento servicios 2401 (emitido el 22/07/2016, recibido el 22/07/2016, o/s 1624 del 19/08/2016), Requerimiento servicios 2401 (emitido el 09/09/2016, recibido el 09/09/2016, o/s 1747 del 21/09/2016) con los que se solicita repuestos y servicio técnico para las impresoras Kyocera FS-9530DN y Kyocera FS-4200DN.

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La facultad de fiscalización de la Administración Tributaria se ejerce en forma discrecional, dicha facultad se ejerce concretamente a través de tres acciones, según lo establece el artículo 62° del CT: la inspección, la verificación y el control de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
Los resultados obtenidos por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria respecto al Plan Operativo Institucional del 2016 fueron planteadas en tres actividades y sus respectivas tareas.

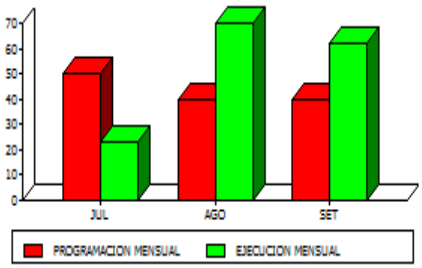
A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Proceso de fiscalización tributaria.

- **Tarea: Emisión de carta de presentación y requerimientos.**

  Durante el tercer trimestre del año 2016, se emitieron 155 cartas de presentación y requerimientos, frente a una programación de 130 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

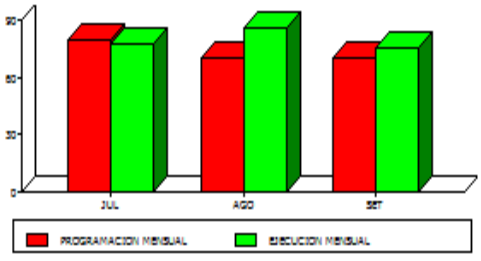
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Documento	50.00	40.00	40.00	23.00	70.00	62.00	1.19



- **Tarea: Inspección por fiscalización tributaria**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 238 inspecciones, frente a una programación de 220 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	80.00	70.00	70.00	77.00	86.00	75.00	1.08

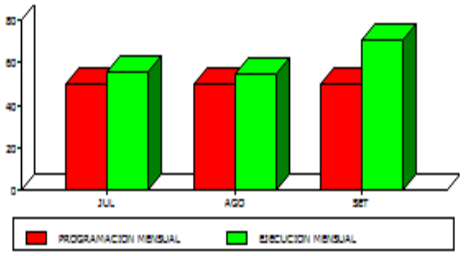


- **Tarea: Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.**

  Esta tarea se basa en los informes técnicos redactados por los técnicos fiscalizadores con el propósito de comunicar la información obtenida durante el proceso de fiscalización.

Durante el tercer se elaboraron 182 informes técnicos, frente a una programación de 150 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	50.00	50.00	50.00	56.00	55.00	71.00	1.21

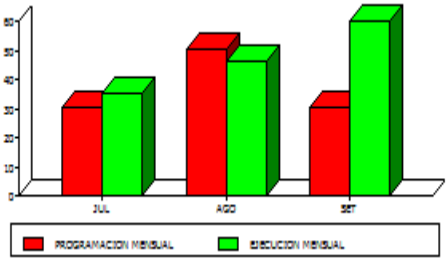


- **Tarea: Atención y orientación al contribuyente**

  A fin del correcto desenvolvimiento del procedimiento de fiscalización tributaria, así como culminar debidamente con el mismo se requiere la orientación a los contribuyentes respecto al procedimiento de fiscalización, así como informarles respecto al resultado de dicho procedimiento, ello a fin de que se promueva la correcta regularización de la deuda tributaria.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 141 atenciones, frente a una programación de 100 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Atención y orientación al contribuyente	Atención	30.00	50.00	30.00	35.00	46.00	60.00	1.28

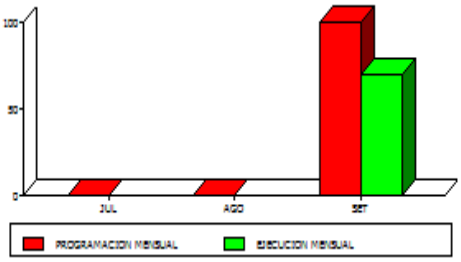


Actividad: Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.

- **Tarea: Emisión de resoluciones de determinación y de multa.**

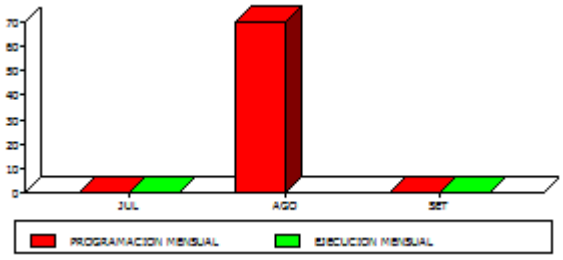
  Durante el tercer trimestre del año 2016 se emitieron 70 documentos, frente a una programación de 100 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	70.00	0.70



- **Tarea: Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.**
  Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	0.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

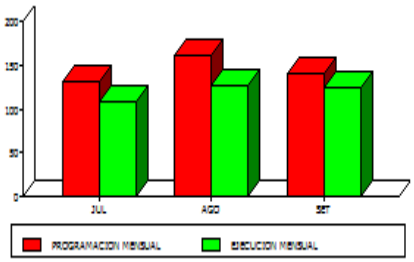


Actividad: Elaboración de documentos administrativos.

- **Tarea: Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos**
  Durante el tercer trimestre se elaboraron 357 documentos, frente a una programación de 430 documentos. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Documento Emitido	130.00	160.00	140.00	108.00	126.00	123.00	0.83



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Respecto de los resultados obtenidos en base al cumplimiento del Plan Operativo Institucional correspondiente al tercer trimestre del año 2016, presentamos a continuación las metas alcanzadas por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria:

- Recaudación Acumulada De julio a setiembre ascendió a S/. 1, 904,427 Soles, monto menor en 34% respecto al mismo periodo del año 2015 que ascendió a S/. 2, 869,293 Soles.

- Asimismo, se informa que con respecto a la meta anual nos encontramos al 52.70% de la meta comprometida con la Gerencia Municipal (S/. 13, 703, 507 soles) según informe N° 026-2016-SGFT-GAT/MM.

- Deuda Generada Producto de las acciones de fiscalización efectuadas de julio a setiembre de 2016 se ha generado deuda acumulada por un monto de S/. 1, 685,484 Nuevos Soles, monto mayor en 21% respecto al mismo periodo del año 2015 que ascendió a S/. 1, 394,668 Soles.

- Asimismo, se informa que con respecto a la meta anual nos encontramos al 79.52% de la meta comprometida con la Gerencia Municipal (S/. 12, 109, 841 nuevos soles) según informe N° 026-2016-SGFT-GAT/MM.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Las deficiencias y/o problemáticas presentadas durante el tercer trimestre y que dificultaron cumplir con las metas de Recaudación y Generación de Deuda durante el trimestre son:

- Tuvimos un colaborador menos desde el 01 de agosto hasta el 30 de setiembre, debido a la renuncia del Coordinador de Regularización.

- Durante el presente año se viene trabajando con 3 inspectores, uno menos respecto los años anteriores, no obstante haber considerado 4 inspectores para la elaboración del Cuadro de Necesidades 2016 y la determinación de nuestras metas del Plan Operativo Institucional POI 2016

- Todavía no contamos con el nuevo módulo de Fiscalización Tributaria (omisos), La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, no ha concluido con la implementación del módulo según lo programado.

- Se promulgó la Ley 30494 (01.08.2016) que modifica la Ley 29090 LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, agudizando la problemática de no poder exigir pagos de impuesto predial y arbitrios municipales, derivados aumentos valor.

- Asimismo, cabe indicar que, las metas de generación y recaudación se estimaron bajo un marco normativo distinto al actual, en razón de que, con la nueva norma no es posible cobrar los aumentos de valor hasta que el predio en construcción no obtenga su conformidad de obra.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se adquirió los servicios de un nuevo Coordinador de Regularización a partir del mes de octubre, conforme al proceso CAS 009-2016 (OCTUBRE).

- Mediante correo de fecha 21.09.2016, se comunica a la Gerencia de Administración Tributaria, la necesidad de contar con 4 inspectores a fin de cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional POI 2016.

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información la presentación de un nuevo cronograma de trabajo para la implementación del módulo de Fiscalización Tributaria, la misma que proyecta culminar el 23.12.2016 en su 1ra fase.

- Se buscó otras alternativas para la selección de casos a fiscalizar. En tal sentido, se solicitó a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas la relación de Licencias vencidas y Expedientes de Conformidades de Obra en estado de “Abandono”, a fin de detectar casos no están incluidos dentro de la Ley 29090.

APOYO AL CIUDADANO Y A 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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

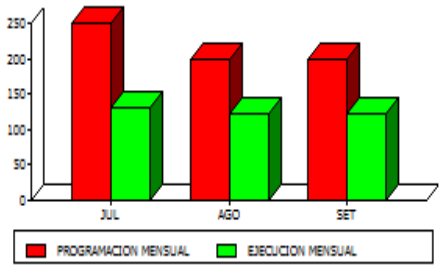
Actividad: Gestión administrativa.

- **Tarea: Emisión documentos administrativos y fotocopiados**

  Durante el tercer trimestre se emitieron 376 documentos administrativos entre oficios, esquelas, cartas y memorándums; además de dar respuesta a las múltiples invitaciones para eventos y ceremonias diversas dirigidas para la autoridad; todo esto frente a una programación de 650 documentos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.58, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de documentos administrativos y fotocopiados	Documento	250.00	200.00	200.00	130.00	123.00	123.00	0.58



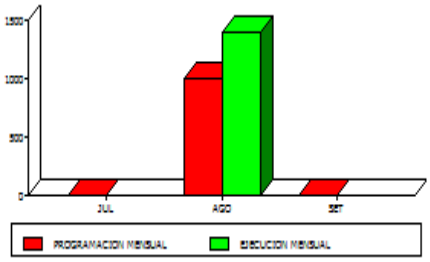
Actividad: Calendario comunal.

- **Tarea: Eventos y actividades para la comunidad**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 1,400 personas, frente a una programación de 1,000 personas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Calendario Comunal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Eventos y actividades para la comunidad	Persona Atendida	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,400.00	0.00	1.40



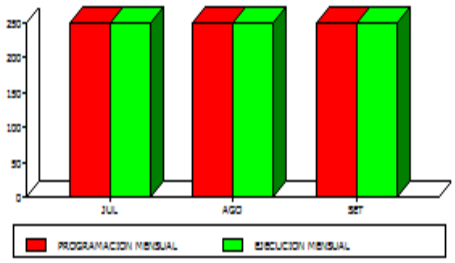
Actividad: Fortalecimiento de capacidades.

- **Tarea: Servicios educativos IEI municipal.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 750 personas, de los cuales se logró ejecutar en su totalidad.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

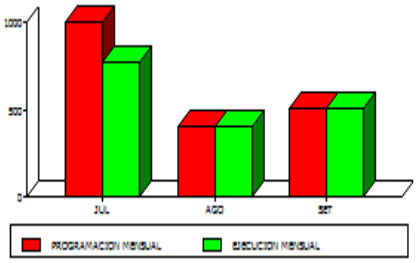
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Capacidades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicios educativos IEI Municipal	Persona	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	1.00



- **Tarea: Promoción de ciudadanía y apoyo a la calidad educativa**

  Durante el tercer trimestre se logró atender 1,677 personas, frente a una programación de 1,900 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

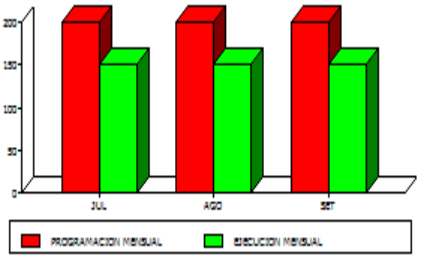
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Capacidades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Promoción de ciudadnía y apoyo a la calidad educativa	Persona	1,000.00	400.00	500.00	767.00	408.00	502.00	0.88



- **Tarea: Promoción de habilidades emprendedoras.**

  Durante el tercer trimestre se atendió 450 personas, frente a una programación de 600 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

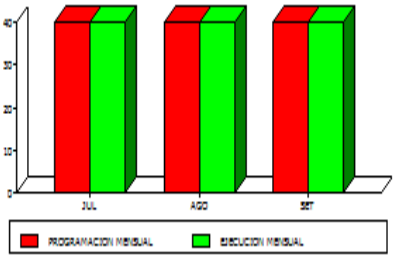
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Capacidades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Promoción de habiliadades emprendedoras	Persona Atendida	200.00	200.00	200.00	150.00	150.00	150.00	0.75



- **Tarea: Servicios educativos CETPRO.**

  Durante el tercer trimestre se atendió 120 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta regular.

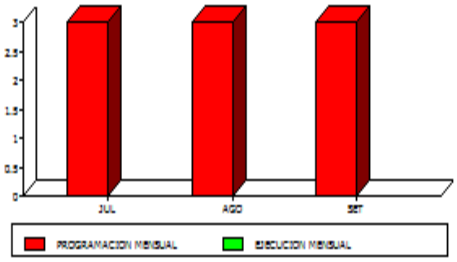
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Capacidades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Servicios educativos CETPRO	Persona	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	1.00



Actividad: Atención a beneficiarios pensión 65.

- **Tarea: Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores de 65 años beneficiarios.**
  Durante el tercer trimestre, se programó 09 verificaciones a beneficiarios, de los cuales no se logró ejecutar. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

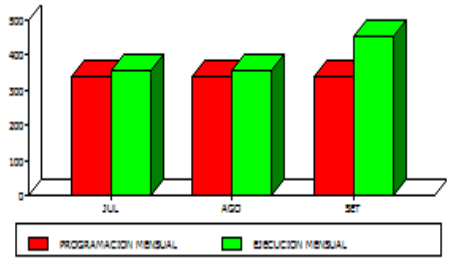
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios Pensión 65								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores de 65 años beneficiarios.	Beneficiario	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: Unidad local de focalización de hogares - SISFOH

- **Tarea: Identificar potenciales usuarios de los programas sociales techo propio, beca 18, SIS, PVL.**
  Durante el tercer trimestre se identificó a 1,162 beneficiarios, frente a una programación de 1,015 beneficiarios.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Unidad Local de Focalización de Hogares - SISFOH								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Identificar potenciales usuarios de los programas sociales Techo Propio, Beca 18, SIS, PVL	Beneficiario	338.00	338.00	339.00	354.00	354.00	454.00	1.14

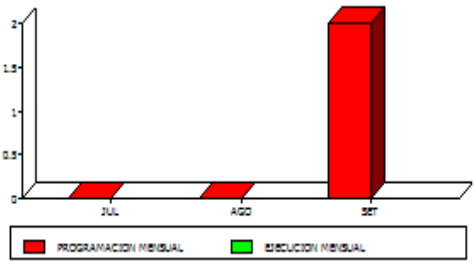


Actividad: Beca 18.

- **Tarea: Identificar a estudiantes de escasos recursos económicos y con alto rendimiento académico.**
  Durante el tercer trimestre, se tenía programado identificar 02 beneficiarios, de los cuales no se llegó a identificar. Al trimestre se

obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Beca 18								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Identificar a estudiantes de escasos recursos económicos y con alto rendimiento académico	Beneficiario	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Realizaron actividades para el adulto mayor y niños de la comunidad con gran participación de la familia.
- Se desarrollaron talleres de emprendimiento y educativos por modulo virtual a jóvenes en coordinación con instituciones con mucha acogida.
- Se brindaron talleres en colegios.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Desconexión de la red.
- Problemas con el modulo documentario.
- Presupuesto limitado.
- Stock papelería insuficiente.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha requerido a Sistemas el apoyo técnico vía correo.
- solicitaron por mesa de ayuda a sistemas la pronta solución.

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

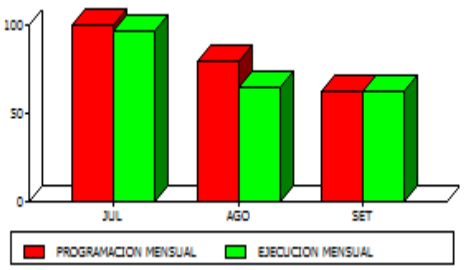
La Subgerencia de Salud y Bienestar Social dentro de las limitaciones presupuestales ha cumplido las actividades previstas, ejecutando acciones para promocionar hábitos de vida saludable y programas sociales, de salud, bienestar en beneficio de la población adulta, joven, adolescente y personas con discapacidad de la Comuna.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales.

Actividad: Gestión administrativa.

- **Tarea: Emisión de: resolución general, actas, memorando, memorando múltiple, informe, informe de expediente.**
  Durante el presente trimestre se emitieron 225 documentos, frente a una programación de 242 documentos; esta disminución se debe a la baja incidencia de queja / reclamos de los vecinos que usualmente, forman parte mayoritaria de los emisiones documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de resolución general, actas, memorando múltiple, informe, informe de expediente	Documento Emitido	100.00	80.00	62.00	97.00	65.00	63.00	0.93

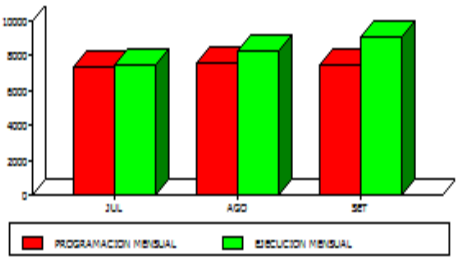


Actividad: Comedor y panadería municipal.

- **Tarea: Elaboración de menús nutritivos**

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 24,901 menús, frente a una programación de 22,345 menús. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

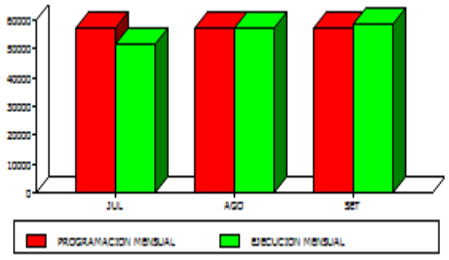
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comedor y Panaderia Municipal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de menús nutritivos	Ración	7,314.00	7,554.00	7,477.00	7,524.00	8,328.00	9,049.00	1.11



- **Tarea: Elaboración de productos de panificación.**

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 167,689 raciones de panificación, frente a una programación de 171,949 raciones, esta disminución se debe a que uno de los hornos estuvo inoperativo en el mes de julio. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comedor y Panaderia Municipal								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de productos de panificación	Ración	56,937.00	57,506.00	57,506.00	51,286.00	57,511.00	58,892.00	0.98

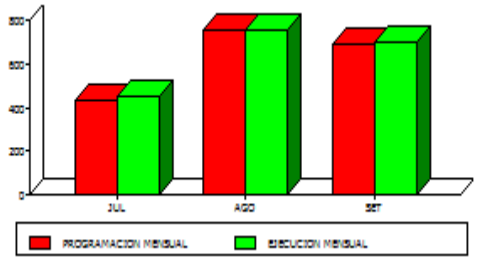


Actividad: Atención en los centros integrantes del adulto mayor.

- **Tarea: CIAM Aurora.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 1,902 beneficiarios, logrando que los adultos mayores encuentren un espacio para mejorar su calidad de vida, frente a una programación de 1,870 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

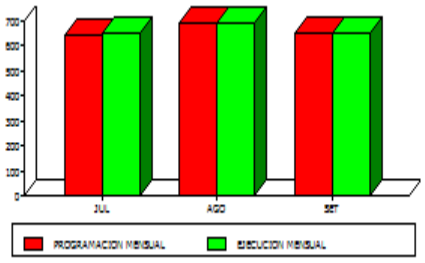
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	CIAM Aurora	Beneficiario	430.00	750.00	690.00	450.00	752.00	700.00	1.02



- **Tarea: CIAM Santa Cruz**

  Durante el tercer trimestre se atendió a 1,999 beneficiarios, frente a una programación de 1,985 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

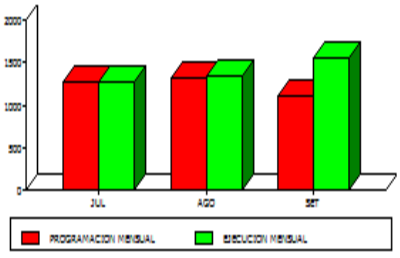
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	CIAM Santa Cruz	Beneficiario	645.00	690.00	650.00	650.00	694.00	655.00	1.01



- **Tarea: CIAM Armendáriz**

  Durante el tercer trimestre se atendió a 4,157 beneficiarios, frente a una programación de 3,702 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

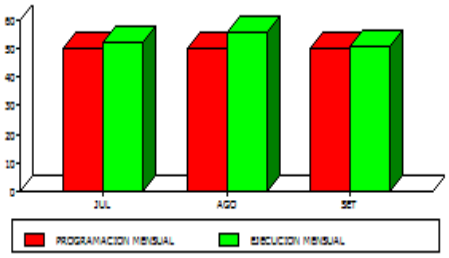
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	CIAM Armendariz	Beneficiario	1,280.00	1,322.00	1,100.00	1,281.00	1,333.00	1,543.00	1.12



- **Tarea: Atención, asesoría y promoción de los derechos de los adultos mayores**

  Durante el tercer trimestre se atendió a 159 personas, frente a una programación de 150 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los adultos mayores	Persona	50.00	50.00	50.00	52.00	56.00	51.00	1.06

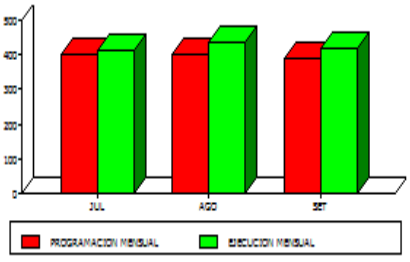


Actividad: Defensa de los Derechos Humanos

- **Tarea: Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 1,265 personas, frente a una programación de 1,190 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

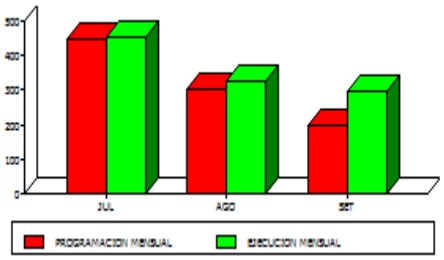
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Defensa de los Derechos Humanos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	400.00	400.00	390.00	410.00	435.00	420.00	1.06



Actividad: Promoción de la democracia y ciudadanía en jóvenes líderes.

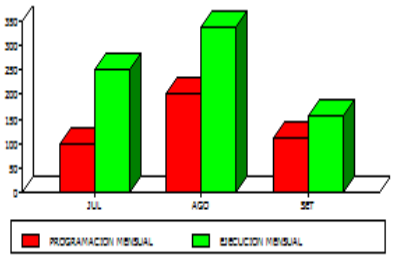
- **Tarea: Programa jóvenes y voluntariado.**
  Durante el tercer trimestre se atendió 1,265 personas, frente a una programación de 950. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.13 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Democracia y Ciudadanía en jovenes líderes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa jóvenes y voluntariados	Acción	450.00	300.00	200.00	451.00	325.00	295.00	1.13



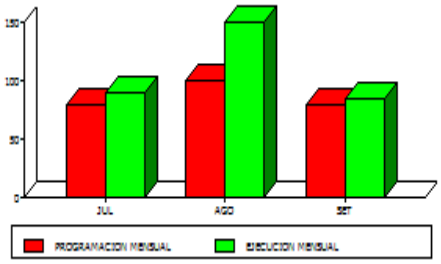
- **Tarea: Academia de ciudadanos líderes.**
  Durante el tercer trimestre se atendió 1,265 personas, frente a una programación de 950. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.13 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Democracia y Ciudadanía en jovenes líderes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Academia de ciudadanos líderes	Acción	100.00	200.00	110.00	252.00	338.00	157.00	1.82



- **Tarea: Programa de ciudadanía.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 325 atenciones, frente a una programación de 260 atenciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.25 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Democracia y Ciudadanía en jovenes líderes								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa de ciudadanía	Atención	80.00	100.00	80.00	90.00	150.00	85.00	1.25



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presento logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presento dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas.

ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD.

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

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRA SOCIAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

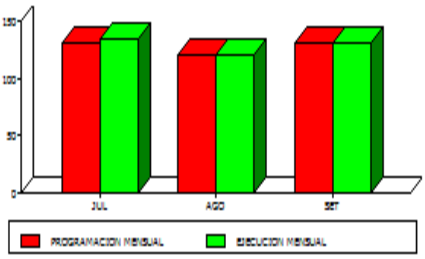
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales.

Actividad: Promoción de la salud y prevención de enfermedades.

- **Tarea: Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil.**

  Durante el tercer trimestre se atendió a 385 personas, frente a una programación de 380 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

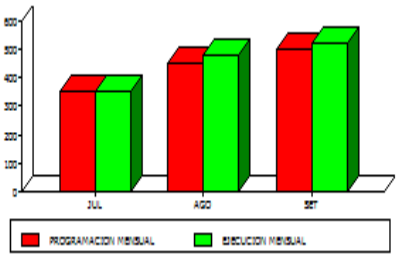
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil	Persona Atendida	130.00	120.00	130.00	134.00	121.00	130.00	1.01



- **Tarea: Promoción de alimentación saludable.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 1352 personas, frente a una programación de 1300. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

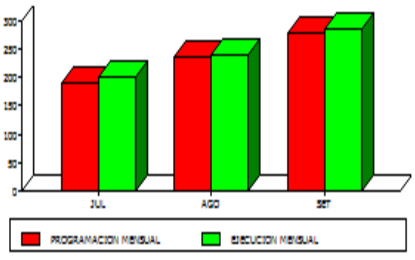
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Promoción de alimento saludable	Persona Atendida	350.00	450.00	500.00	352.00	480.00	520.00	1.04



- **Tarea: Campaña de salud integral.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 725 personas, frente a una programación de 705 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

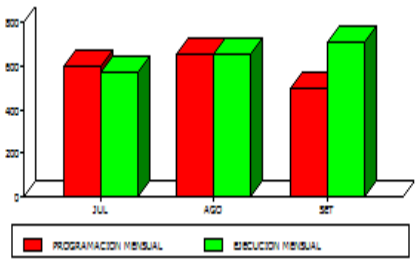
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Campaña de salud integral	Persona Atendida	190.00	235.00	280.00	200.00	240.00	285.00	1.03



- **Tarea: Atención de salud en preventorio municipal.**

  Durante el tercer trimestre se atendió a 1,933 personas con el objetivo de promocionar el mantenernos sanos y una cultura de la prevención dichas personas fueron atendidas en las diferentes especialidades ofrecidas, todo ello frente a una programación de 1,750. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

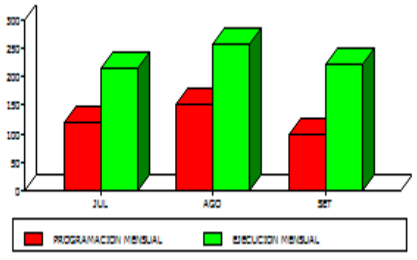
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención de salud en preventorio municipal	Persona Atendida	600.00	650.00	500.00	572.00	651.00	710.00	1.10



- **Tarea: Defensoría y prevención de violencia contra la mujer**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 694 personas quienes acudían para asesoría legal, sesiones psicológicas a víctimas de violencia familiar, todo ellos frente a una programación de 370 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.88, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Defensoría y prevención de violencia contra la mujer	Persona	120.00	150.00	100.00	215.00	258.00	221.00	1.88



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presento logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presento dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas.

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 Resolución Jefatural Nº 140-2015 JNAC/RENIEC y Resolución Jefatural Nº 157-2015 JNAC/RENIEC

SG – REGISTROS CIVILES

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Registros Civiles durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Matrimonio civil.

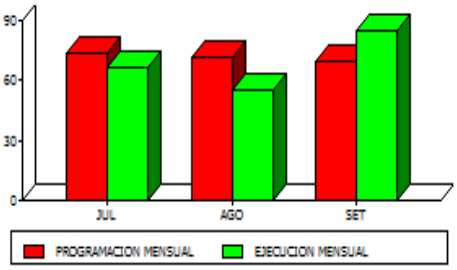
- **Tarea: Apertura del pliego matrimonial.**

  La apertura del pliego matrimonial se da mediante un conjunto de actos previos contenidos en la declaración matrimonial a través de los cuales se pretende otorgar un máximo de seguridad y publicidad al vínculo legal por establecerse.
  La declaración matrimonial es la manifestación de su propósito de contraer matrimonio ante la autoridad competente materializada en el pliego o expediente matrimonial con los requisitos que establece el Código Civil.

  La finalidad del pliego matrimonial es sustentar documentalmente la declaración de capacidad. Se efectuó la calificación de la documentación presentada por los contrayentes durante la apertura del pliego matrimonial. Se realiza la programación de fecha, hora y lugar de celebración.

  Durante el tercer trimestre se programó 216 aperturas de pliego matrimonial, ejecutándose 206. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Apertura del pliego matrimonial	Documentos	74.00	72.00	70.00	66.00	55.00	85.00	0.95

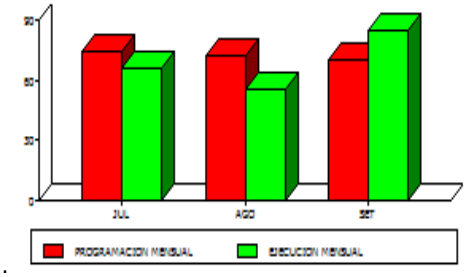


- **Tarea: Publicación de edicto matrimonial.**

  Es de carácter obligatorio dado que otorga el carácter público al matrimonio, permitiendo se inicie el término para la oposición o denuncia ante el Alcalde, por parte de aquellas personas que conozcan algún impedimento que no conste en los documentos presentados para formalizar el expediente matrimonial.
  Vencido el término sin que hubiera oposición se declara la capacidad de los pretendientes.

  Durante el tercer trimestre se programó 216 publicaciones de edicto matrimonial, ejecutándose 206. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Publicación de edicto matrimonial	Publicación	74.00	72.00	70.00	66.00	55.00	85.00	0.95

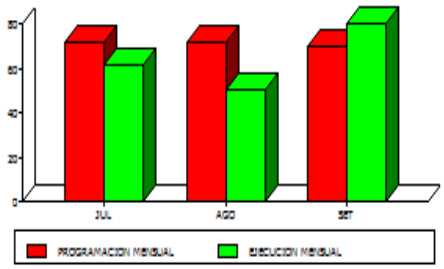


- **Tarea: Celebración del matrimonio civil.**

  Es un acto jurídico de manifestación de voluntad común de los pretendientes ante autoridad competente, la que en nombre de la ley declara constituido el matrimonio como institución legal.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 214 matrimonios, de las cuales se logró ejecutar 191. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

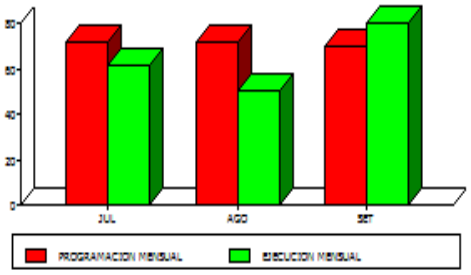
Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Celebracion de matrimonio civil	Paciente Atendidio	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	0.89



- **Tarea: Estadística de la celebración de matrimonios.**

  Esta tarea permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto Nacional de Estadística – INEI.
  Durante el tercer trimestre se programó entregar 214 formularios de matrimonio, de las cuales se logró ejecutar 191. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Estadística de la celebración de matimonios	Documentos	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	0.89

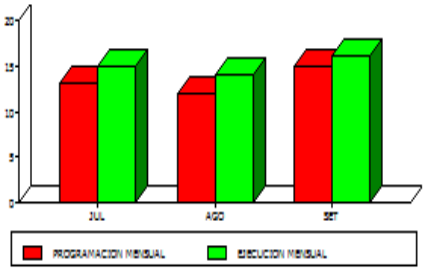


Actividad: Documentos administrativos.

- **Tarea: Elaboración de memorándums, informes, oficios y cartas.**
  En este tercer trimestre la remisión de documentos administrativos se llevaron a cabo en una adecuada operatividad, respondiendo oficios de consultas de diferentes instituciones y se emitieron documentos internos con la finalidad de informar lo solicitado.

  Durante el tercer trimestre se programó elaborar 40 documentos, de las cuales se elaboró 45. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

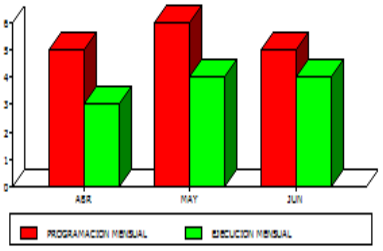
Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Documentos	13.00	12.00	15.00	15.00	14.00	16.00	1.13



- **Tarea: Elaboración de requerimientos y pecosas.**

  Durante el tercer trimestre se programó elaborar 18 requerimientos, de las cuales se logró ejecutar 08.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de requerimientosy pecosas	Documentos	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	2.00	0.44

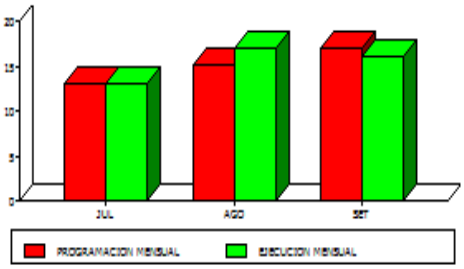


Actividad: Publicación de edicto matrimonial de otros distritos.

- **Tarea: Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles.**
  Esta tarea consta de la publicación de los edictos provenientes de municipales de Lima, Callao y Provincia conforme lo establece los Artículos N°250 - N°251 del Código Civil, debido a la diversidad domiciliaria que se presenta con los DNIs.
  Esta publicación se realiza en el pizarrín de la oficina de Registros Civiles por ocho días calendarios a solicitud de usuarios.

  Durante el tercer trimestre se programó publicar 45 edictos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 46. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Publicación de edicto matrimonial en oficina de otros distritos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles	Publicación	13.00	15.00	17.00	13.00	17.00	16.00	1.02



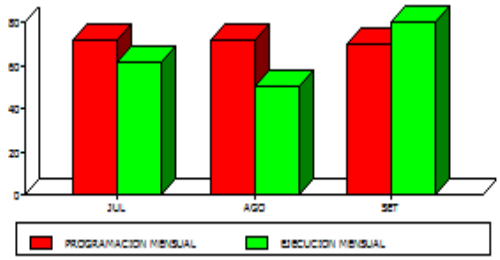
Actividad: Archivo registral.

- **Tarea: Recepción de pliegos matrimoniales.**

  Durante el tercer trimestre se programó recepcionar 214 documentos referentes a los pliegos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 191.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

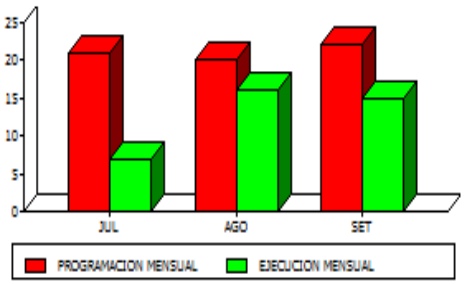
Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo registral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recepción de pliegos matrimoniales	Documento	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	0.89



- **Tarea: Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados.**

  Se atendió a los usuarios en la búsqueda y verificación de documentos archivados en expedientes matrimoniales, así como el fotocopiado de los documentos solicitados.
  Durante el tercer trimestre se programó atender 63 solicitudes, de las cuales se logró ejecutar 38. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, expresando una insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo registral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Documento	21.00	20.00	22.00	7.00	16.00	15.00	0.60

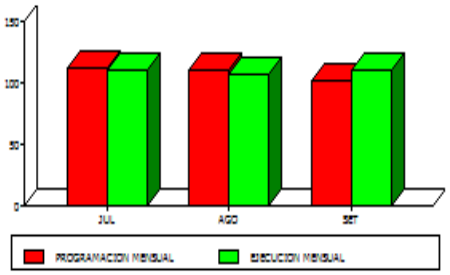


Actividad: Registro de visitas.

- **Tarea: Información de los requisitos de matrimonio civil.**

  Durante el tercer trimestre se programó brindar 324 informaciones a personas referentes a los requisitos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 327. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registros de visitas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Información de los requisitos de matrimonio civil	Persona	112.00	110.00	102.00	110.00	107.00	110.00	1.01

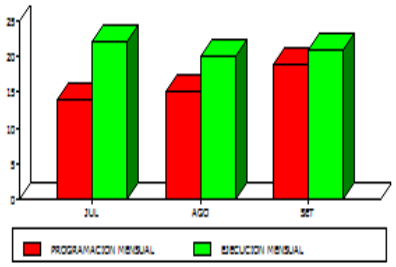


- **Tarea: Información solicitada a través del chat de la página web.**

  En este tercer trimestre nuestro servicio de chat en línea ha recibido consultas de requisitos, horas, fechas y lugares disponibles para la celebración de matrimonios civiles.

  Durante el tercer trimestre se programó atender a 48 personas, de las cuales se logró ejecutar 63. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.31, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registros de visitas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Información solicitada através del chat de la pagina web	Persona	14.00	15.00	19.00	22.00	20.00	21.00	1.31



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En el tercer trimestre se continuó con la implementación de la decoración del área de brindis, se colocó una pintura del arte abstracto la cual realza dicha área.

- Se inició el proceso de escaneo de los expedientes matrimoniales.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El parquet del salón de matrimonios continúa levantado.

- Se incrementó la cantidad de fluorescentes quemados.

- No han sido atendidos los requerimientos de revisión de instalaciones eléctricas, cableado de equipos de cómputo, instalaciones de alarma contra incendios, instalaciones sanitarias, pintura de paredes, cambio de chapa malograda de la puerta principal y mantenimiento de mobiliario del personal.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En el segundo trimestre se ha solicitado vía correo electrónico la reparación del parquet en el ingreso del salón de matrimonios y la verificación de tomacorrientes del área autorizada para los brindis de matrimonios civiles, sin atención alguna por las áreas responsables.

SG – TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL

A. ESTADO SITUACIONAL.

El procedimiento de la separación convencional y divorcio ulterior se encuentra regulado por la Ley N° 29227 y su Reglamento el D.S. N° 009-2008-JUS, bajo ésta norma, la oficina de trámite de dicho procedimiento, orienta, califica y conduce dicho trámite, determinándose en la formación del expediente, dos etapas, la primera; de la separación convencional que involucra la realización de una audiencia única, y la segunda; corresponde a la disolución de vínculo. Ambas etapas se consolidan con la emisión de las respectivas resoluciones de alcaldía.

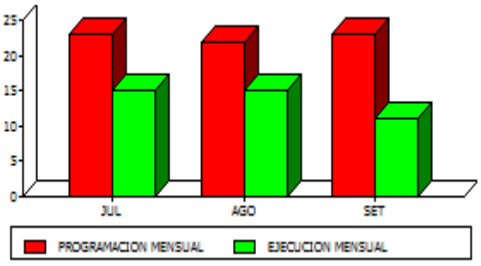
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.

- **Tarea: Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento.**
  Se ha atendido las solicitudes de separación convencional conforme a la afluencia y requerimiento de los administrados, desestimando aquéllas solicitudes que no cumplen con los requisitos legales conforme a lo dispuesto por la Ley N° 29227 y el Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.

  Durante el tercer trimestre se ejecutó 41 expedientes, frente a una programación de 68 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requsitos legales, emitiendo pronunciamiento	Expediente	23.00	22.00	23.00	15.00	15.00	11.00	0.60

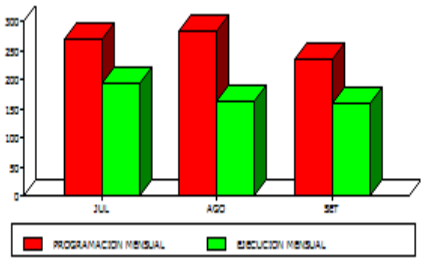


Actividad: Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio.

- **Tarea: Proyectar resoluciones de alcaldía, informes, oficios, memorándums, notificaciones, proveídos y requerimientos.**
  La emisión de documentos en general depende de la cantidad de solicitudes admitidas a trámite, si el requerimiento para la separación convencional y divorcio ulterior decrece ello se verá reflejado en la elaboración y emisión de documentos.

  Durante el tercer trimestre se elaboró 512 documentos, frente a una programación de 786 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Proyect. Resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos	Documento	270.00	282.00	234.00	194.00	161.00	157.00	0.65

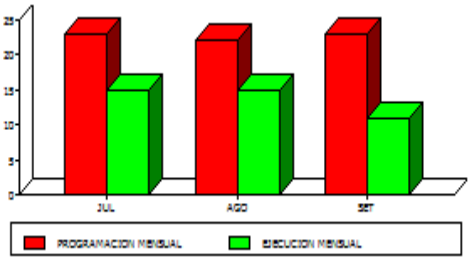


Actividad: Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la actividad de los administrados.

- **Tarea: Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento.**
  Las actas solo pueden expedirse en aquéllos expedientes cuyas solicitudes hayan calificados positivamente para la prosecución del trámite, cada solicitud da mérito a la emisión de un acta, sea ésta de ratificación, inasistencia o desistimiento, es por ello que la cantidad de actas se apareja con el número de solicitudes admitidas a trámite.
  Durante el tercer trimestre se ejecutó 41 actas, frente a una programación de 68 actas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	23.00	22.00	23.00	15.00	15.00	11.00	0.60

.



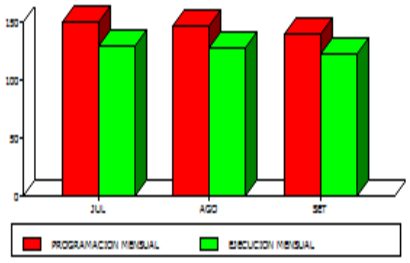
Actividad: Registrar las visitas con motivo de orientación absolución de consultas del trámite de separación y divorcio.

- **Tarea: Registrar las visitas con motivo de orientación y absolución de consultas del trámite de separación y divorcio.**
  Las visitas equivalen a las orientaciones que se brindan respecto de los requisitos y trámite en el procedimiento de la separación

convencional y el divorcio ulterior, no todas aquéllas importan el inicio de un trámite.

Durante el tercer trimestre se registraron 381 visitas, frente a una programación de 436 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registrar las visitas con motivo de orientación y absl. de consultas del trámite de sep. y divorcio								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Registrar las visitas con motivo de orientación y absl. de consultas del trámite de sep. y divorcio	Visita	150.00	146.00	140.00	130.00	128.00	123.00	0.87



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Si bien la afluencia de solicitudes en éste trimestre muestra un decrecimiento respecto del inicio de trámite, se han satisfecho los requerimientos de los administrados en torno a la conducción de los procedimientos.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La no consolidación satisfactoria de la implementación del nuevo sistema de trámite, ha ocasionado dilaciones en los procedimientos, básicamente relativas a la admisión de expedientes y actuaciones como la creación de notificaciones.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Las coordinaciones efectuadas con el equipo del área de sistemas, se encausan día a día a que progresivamente se superen las dificultades que se evidencian de la implementación del nuevo sistema, aún persisten inconvenientes que hemos tratado de afrontar con la creación mecánica de actuaciones administrativas como lo constituye el acto de notificación.

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

A. ESTADO SITUACIONAL.

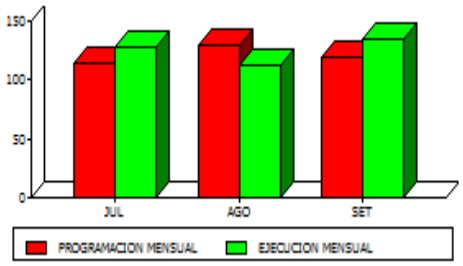
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Elaboración de documentos.

- **Tarea: Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros.**
  Durante el tercer trimestre se elaboraron 374 documentos, frente a una programación de 365 documentos. Cabe indicar que por cada número de carta circular salen entre 7 y 14 unidades, pero al contabilizar para esta información solo se considera 1.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinion técnica, memorándums, informes, cartas y otros	Documentos	115.00	130.00	120.00	127.00	113.00	134.00	1.02



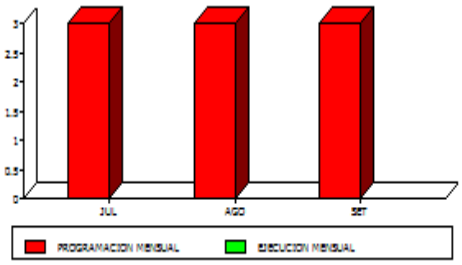
Actividad: Promoción de buenas prácticas ambientales.

- **Tarea: Comercios ecoeficientes.**

  Este trimestre no se han realizado inspecciones de ecoeficiencia en los comercios del distrito porque a raíz del término del programa de “Restaurante Ecoeficientes” lo que está pendiente son algunas capacitaciones a empresas y comercios que deseen incorporase a ésta práctica con miras a la premiación del próximo año, es por ello que éstas se darán en el próximo trimestre.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Comercios ecoficientes	Establecimiento	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



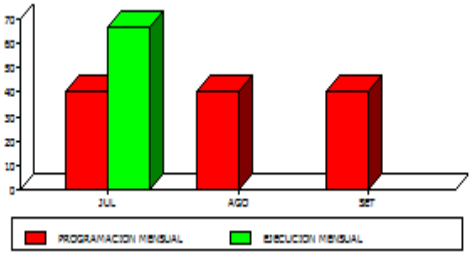
- **Tarea: Recolección de RAEE**

  Se realizaron las coordinaciones necesarias para que la empresa ASPAGER recoja los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) almacenados en el contenedor ubicado en el Coliseo Manuel Bonilla. A pesar que ese fue el único recojo en todo el trimestre, el reporte enviado por ASPAGER señala que se recolectó 67.1 kilos de RAEE, frente a una programación d e120 kilos

  Cabe destacar además que en el mes de septiembre se realizó la Semana de los Residuos para promover, entre otras cosas, la adecuada disposición de los RAEE en los Puntos Limpios ubicados en el Centro Promotor y el Coliseo Manuel Bonilla, esperando con ello, el incremento de la cantidad recolectada en los próximos meses.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recolección de RAEE	Kilogramo	40.00	40.00	40.00	67.10	0.00	0.00	0.56



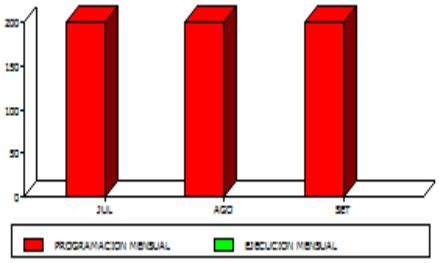
- **Tarea: Programa ecohogares.**

  La implementación del Programa Eco Hogares se ha postergado porque el desarrollo de la plataforma, a cargo del área de sistemas, recién se tendrá lista a fines de octubre del presente año debido a la gran cantidad de proyectos que tiene dicha área y la complejidad de la misma plataforma. Por esta razón, la meta no fue cumplida.

  Cabe destacar que éste mes y el siguiente se realizarán sondeos de participación para mapear a los futuros usuarios de la plataforma.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Proggrama ecohogares	Usuario	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00

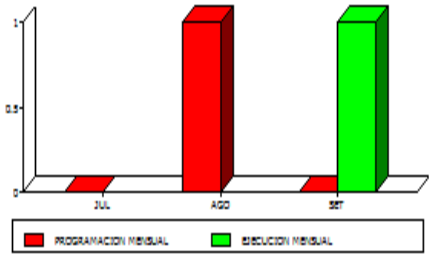


- **Tarea: NAMA**

  En este trimestre, se elaboró un Informe Técnico sobre los avances y pendientes de la NAMA de Construcción Sostenible en el marco del convenio específico con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Este informe tuvo como finalidad informar sobre éste tema a la nueva Gerente de Desarrollo Urbano.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	NAMA	Informe	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



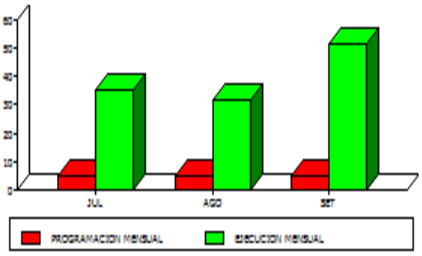
- **Tarea: Recolección de aceite vegetal usado (AVU)**

  En este trimestre, el Aceite Vegetal Usado se obtuvo solamente a través de la recolección domiciliaria porque, al inaugurarse el programa de Aceite Vegetal Usado, se colocaron recientemente otros contenedores de aceite por lo que su recolección se realizará en las próximas semanas. La recolección domiciliaria juega un papel importante ya que los vecinos pueden entregar su AVU a los recicladores al momento que entregan el material reciclable, lo que les resulta más fácil, favoreciendo así un mejor y mayor recojo.

  En consecuencia con lo anterior, la meta de recolección fue ampliamente superada, logrando recolectar en este trimestre 118.87 galones de AVU, frente a una programación de 15 galones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.92, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Unidad	5.00	5.00	5.00	35.00	32.00	51.87	7.92



Actividad: Educación y cultura ambiental.

- **Tarea: Eventos y actividades ambientales**

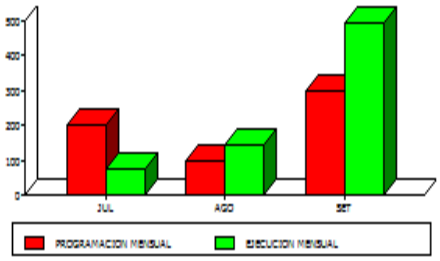
  Todos los eventos y actividades ambientales programas para el tercer Trimestre se desarrollaron en el marco de temas relevantes contemplados en el calendario ambiental y de acuerdo a lo programado en nuestro Plan de Actividades 2016. Estas actividades se hicieron con la finalidad de educar y sensibilizar a la comunidad en los diversos temas ambientales que se desarrollan en el distrito

buscando de esta manera generar cambios de actitud con respecto al uso de los recursos.

Es importante señalar que los medios de comunicación que se utilizaron para la difusión de los eventos fueron las redes sociales guardando coherencia en relación al ahorro de los recursos municipales y la no generación de residuos a fin de disminuir los impactos al ambiente.
La suma de los asistentes a estos eventos ambientales fue un total de 713 personas, frente a una programación de 600 personas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Educación y Cultura Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Eventos y actividades ambientales	Persona	200.00	100.00	300.00	76.00	145.00	492.00	1.19



- **Tarea: Cultura y programas ambientales.**

  En cuanto a esta tarea no se logró cumplir con lo programado ya que la Comisión Ambiental Local (CAL) se reunió en dos oportunidades, de las 3 programadas; ello por la culminación del periodo de los miembros de la CAL, asimismo se programará elecciones para los nuevos integrantes de la comisión en mención.
  Durante el desarrollo de estas reuniones se realizó lo siguiente:

  • Julio
  Durante la sesión de los miembros de la CAL, se realizó la exposición sobre los avances del inventario de GEI de Miraflores.

  • Agosto
  Los miembros de la CAL designaron el comité electoral para las elecciones; se dio la opinión favorable de los proyectos de ordenanza N° 241, 242 y 243 /MM y se expuso los avances del monitoreo de PAS-UCSUR.

  • Setiembre
  Cese del periodo de los miembros de la CAL.

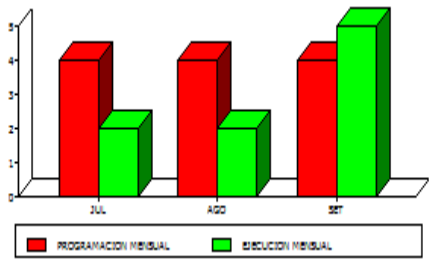
Asimismo, se desarrolló la reunión de la Comisión Ambiental Municipal de Lima Centro, el cual está conformada por 16 municipios. Durante la quinta reunión de la comisión, se desarrolló el tema de "Programas de segregación e inclusión de recicladores" , asimismo en la sexta reunión se abordó el tema de “Ecoeficiencia Institucional”, generándose una mesa de diálogo para que cada representante pueda compartir información sobre normativa, proyectos y actividades implementadas en función al tema en sus respectivos distritos.

Se desarrolló la tercera reunión del Comité de Ecoeficiencia, durante el cual se realizó la presentación de informes y la evaluación de las medidas de Ecoeficiencia, asimismo, otros temas en función a la directiva N° 004-2015-GM/MM.

En el desarrollo de la tarea se realizaron 9 sesiones con un total de 103 asistentes, frente a una programación de 12 sesiones.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Educación y Cultura Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Cultura y participación ciudadana	Sesión	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	5.00	0.75



- **Tarea: Programa de ecoeficiencia.**

  Programa presidido por la Gerencia de Administración y Finanzas. En relación a nuestra función dentro del programa según directiva N° 004- 2015-GM/MM, es la responsable de promover y ejecutar programas específicos para la implementación de medidas de Ecoeficiencia. Teniendo en cuenta lo antes mencionado, se logró desarrollar las actividades planteadas para este tercer trimestre, tales como:

  -Inducción en Ecoeficiencia a los nuevos trabajadores, se contaron con una asistencia de 160 colaboradores durante el tercer trimestre.

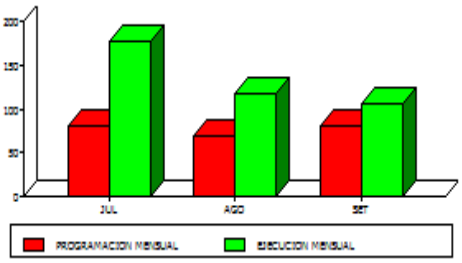
  -Se realizó una visita con los brigadistas a la agropecuaria “Casa Blanca”, con lo cual se obtuvo un total de 9 participantes.

-Se realizó las tres actividades de “Un día Sin Auto” y contó con la participación de 231 colaboradores municipales.

La suma de los participantes al programa de ecoeficiencia fue un total de 400 personas, frente a una programación de 230 personas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.74, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Educación y Cultura Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa de ecoeficiencia	Persona	80.00	70.00	80.00	177.00	118.00	105.00	1.74

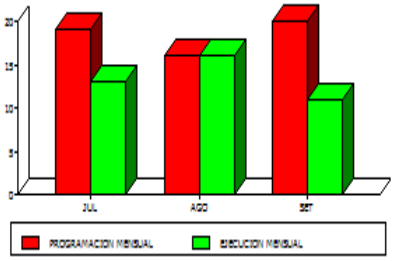


Actividad: Fomento y control de la calidad ambiental.

- **Tarea: Inspecciones. ambientales en atención a quejas vecinales, Lic. Func., Sup. Proy., Antep. de obras y de oficio.**
  Se realizaron 40 inspecciones ambientales que corresponden a la atención de quejas vecinales. Durante este tercer trimestre se lograron atender 14 casos y resolver 10 casos, 16 en proceso. Todo ello frente a una programación de 55 inspecciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fomento y Control de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Insp. Ambientales en atención a quejas vecinales, Lic. Func., sup. Proy., anteproyecto de obras y oficos	Inspección	19.00	16.00	20.00	13.00	16.00	11.00	0.73



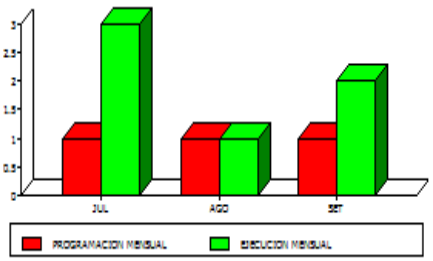
- **Tarea: Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental**

  En este trimestre se realizaron 6 acciones de seguimiento y vigilancia de la Calidad Ambiental, siendo 2 de ellas referentes a la supervisión de playas del distrito y el resto de ellas referidas a la supervisión de las obras que se desarrollan en el distrito.

  Se superó la meta establecida, que era de 03 actividades, debido a la necesidad de establecer un mayor control a la supervisión de obras que se desarrollan en el distrito.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fomento y Control de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental	Unida	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00



- **Tarea: Prevención de la contaminación ambiental.**

  Se enviaron 14 cartas a los establecimientos de expendio de comida que se encuentran en la jurisdicción del distrito y que brindan servicio de delivery, solicitándoles informen a este despacho las medidas que han adoptado para mejorar sus operaciones en términos de ser más eco-eficientes.

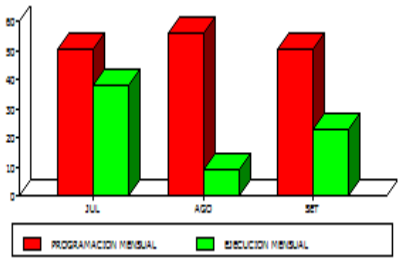
  Se enviaron 29 cartas a edificios y predios Av. Ernesto Diez Canseco, calle Grimaldo del Solar, calle Bolívar. Calle Alcanfores, calle San Martín, Av. La paz, calle José Gonzales, General Vidal, Chiclayo, Atahualpa, 2 de Mayo, Coronel Inclán, Enrique Palacios, calle Francia y Av. Jorge Chávez; instándoles a que regulen el volumen de la alarma sonora de la circulina de sus cocheras; ello a efectos de controlar el ruido urbano proveniente de esta fuente.

  Como resultados del primer, tercer y cuarto operativo, se evaluaron 27 alarmas de cocheras, registrando el nivel de presión sonora al momento que se activa la alarma.

  En total, se realizaron 70 acciones de prevención de la contaminación ambiental, frente a una programación de 156 establecimientos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.45, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fomento y Control de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	50.00	56.00	50.00	38.00	9.00	23.00	0.45



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se superó el número de Inspecciones ambientales relacionadas con la atención al seguimiento y vigilancia de la Calidad Ambiental.

- Teniendo un solo recojo de RAEE, se sobrepasó la meta de recolección. Esto se debió en parte a la difusión que se hizo en redes sociales y mediante la realización de actividades, como La Semana de los Residuos, donde se promovió su recolección.

- En cuanto a la NAMA, se recibieron las propuestas de otras consultoras para realizar el estudio de línea de base de las 5 tipologías pendientes (comercios, oficinas, hospedajes, centros educativos y centros de salud), así como los resultados de la línea de base residencial efectuada por Green Energy y emitida por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

- En cuanto al Aceite Vegetal Usado se consiguió realizar el lanzamiento oficial del programa con lo que se espera realizar campañas de sensibilización masiva y obtener más AVU en los próximos meses. Cabe destacar que incluso antes del lanzamiento del programa la meta había sido ampliamente superada.

- En cuanto a EcoHogares, si bien la plataforma aún está en creación, se han tenido reuniones con el área de sistemas en las que ya se visualiza el 50% del avance de la plataforma.

- Se logró superar la meta planteada de la tarea de eventos y actividades ambientales

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El lanzamiento del programa Eco Hogares se tuvo que postergar hasta el último trimestre de este año debido a que el desarrollo de la plataforma del programa por

parte del área de sistema de la municipalidad recién comenzó en agosto del presente año y durará aproximadamente 4 meses dada su complejidad y la gran cantidad de proyectos en espera.

- En cuanto al RAEE, a pesar que existen dos puntos limpios para disponer éste tipo de residuo en el distrito de Miraflores, su recolección sigue resultando poco rentable para ASPAGER por lo debemos seguir insistiendo para que se hagan los recojos de acuerdo a lo programado.

- En cuanto al convenio específico de la NAMA se tuvieron dificultades porque el cambio de gobierno implicó una modificación en la persona a suscribir, haciendo más largo éste proceso. Asimismo, tiempo después de su suscripción se tuvo que hacer una modificación en el último punto del anexo del convenio, pero ésta se subsanó rápidamente.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para el próximo semestre se realizará el proceso de sensibilización casa por casa para afiliar a los primeros vecinos al programa EcoHogares.

- Se está coordinando con ASPAGER, la entidad que recoge los RAEE, para hacer una campaña de recolección domiciliaria y así hacer sostenible su recojo.

- Se están haciendo las coordinaciones para cumplir con los entregables de la municipalidad, de acuerdo al cronograma que establece el Convenio Específico de la NAMA, en particular el Decreto de Alcaldía

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.

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social dentro de las limitaciones presupuestales ha cumplido las actividades previstas, ejecutando acciones para promocionar hábitos de vida saludable y programas sociales, de salud, bienestar en beneficio de la población adulta, joven, adolescente y personas con discapacidad de la Comuna.

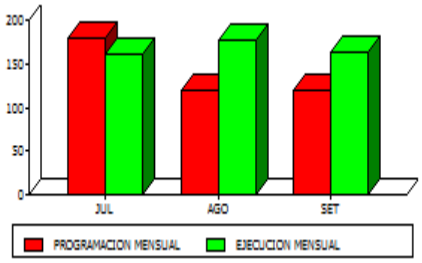
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales.

Actividad: Emisión de certificado de salud.

- **Tarea: Certificado pre nupciales.**

  Durante el tercer trimestre se emitieron 503 certificados, frente a una programación de 420 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta cumplida.

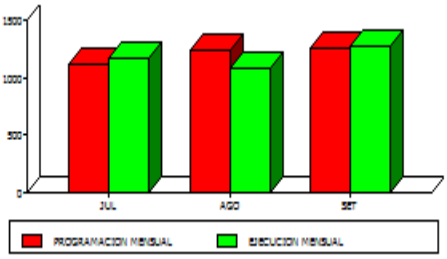
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisión de Certificado de Salud								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Certificado pre nupciales	Certificado	180.00	120.00	120.00	162.00	178.00	163.00	1.20



- **Tarea: Carnet sanitario.**

  Durante el tercer trimestre se emitieron 3,516 carnets, frente a una programación de 3,613. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta cumplida.

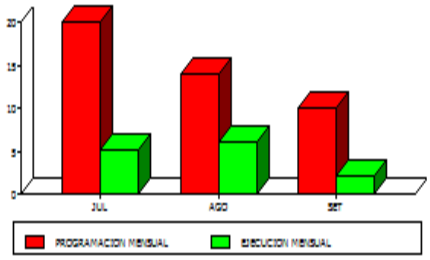
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisión de Certificado de Salud								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Carnet sanitario	Atención	1,123.00	1,230.00	1,260.00	1,169.00	1,079.00	1,268.00	0.97



- **Tarea: Certificado médico**

  Durante el tercer trimestre se emitieron 13 certificados médicos, frente una programación de 44 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.30, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisión de Certificado de Salud								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Certificado médico	Certificado	20.00	14.00	10.00	5.00	6.00	2.00	0.30

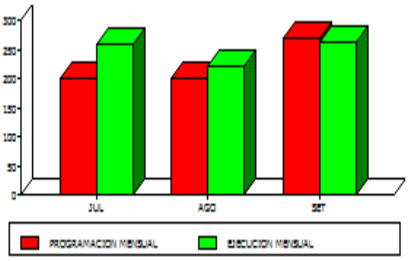


Actividad: Promoción de entornos saludables.

- **Tarea: Inspección sanitaria.**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 738 inspecciones, frente a una programación de 670 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

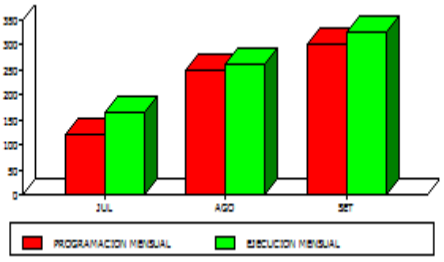
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Entornos Saludables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inspección sanitaria	Inspección	200.00	200.00	270.00	257.00	219.00	262.00	1.10



- **Tarea: Prevención de enfermedades zoonoticas.**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 753 atenciones, frente a una programación de 670 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

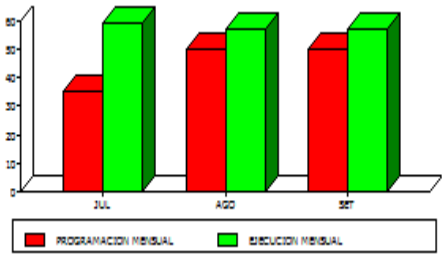
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Entornos Saludables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Prevención de enfermedades zoonoticas	Atención	120.00	250.00	300.00	166.00	260.00	327.00	1.12



- **Tarea: Emisión de carnet canino**

  Durante el tercer trimestre se emitieron 173 carnets caninos, frente a una programación de 135 carnets. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, expresando una meta cumplida.

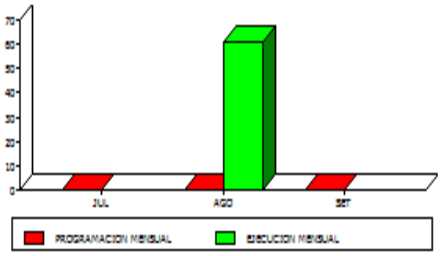
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Entornos Saludables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de carnet canino	Documento	35.00	50.00	50.00	59.00	57.00	57.00	1.28



- **Tarea: Certificaciones de establecimiento de salud.**

  Al tercer trimestre si bien es cierto estar tarea no obtuvo programación sin embargo se logró ejecutar la emisión de 61 certificados.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Entornos Saludables								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Certificaciones establecimientos saludables	Certificado	0.00	0.00	0.00	0.00	61.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presento logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presento dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas.

DEFENSA MUNICIPAL DEL 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

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social dentro de las limitaciones presupuestales ha cumplido.

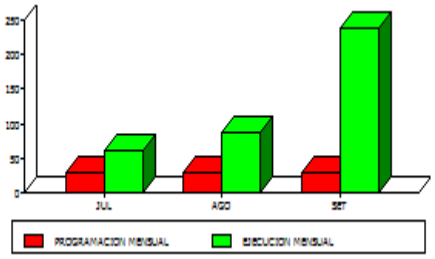
A continuación se detallan las tareas realizadas en el tercer trimestre.

Actividad: Implementación y articulación de políticas públicas para la inclusión y accesibilidad- oficina de OM.

- **Tarea: Programa Miraflores inclusiva y accesible.**

  Durante el tercer trimestre se realizaron a 385 atenciones, entre ellas atención en lengua de señas, atención en sistema braille, atención recreativa, y capacitación al personal de la institución y empresas; todo ello frente a una programación de 90 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.28, expresando una meta cumplida.

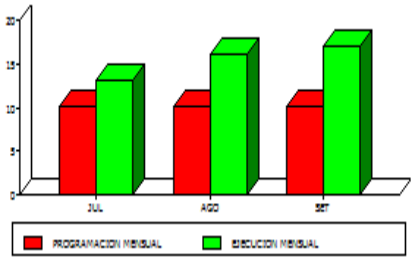
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Implementación y articulación de políticas públicas para la inclusi´on y accesibilidad - Oficina de OMAPED								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programa de Mirafloes inclusiva y accesible	Acción	30.00	30.00	30.00	62.00	86.00	237.00	4.28



- **Tarea: Atención a vecinos con discapacidad**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 46 atenciones, frente a una programación de 30 vecinos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Implementación y articulación de políticas públicas para la inclusi´on y accesibilidad - Oficina de OMAPED								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención a vecinos con discapacidad	Acción	10.00	10.00	10.00	13.00	16.00	17.00	1.53



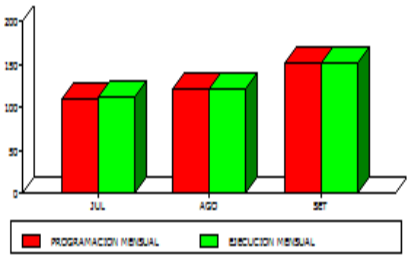
Actividad: Asistencia comunitaria.

- **Tarea: Atención social a población vulnerable**

  El servicio busca repotenciar las habilidades del usuario del distrito de Miraflores, mediante el cual se amplía sus oportunidades para los usuarios, aumentando sus derechos y capacidades con el fin de propiciar, el proceso de su propio bienestar, en busca de una mejor calidad de vida.

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 384 beneficiarios, frente a una programación de 380 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Asistencia Comunitaria								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención social a población vulnerable	Beneficiario	110.00	120.00	150.00	112.00	120.00	152.00	1.01



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presento logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presento dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas.

DEPORTE FUNDAMENTAL.

Son 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

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Renuévate con Miraflores.

- **Tarea: Renuévate con Miraflores en espacios públicos.**

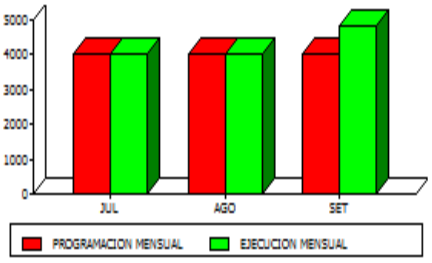
  La actividad física es esencial para el mantenimiento y mejora de la salud y la prevención de las enfermedades, para todas las personas y a cualquier edad. La actividad física contribuye a la prolongación de la vida y a mejorar su calidad, a través de beneficios fisiológicos, psicológicos y sociales.
  En Miraflores desde el año 2011, se viene implementado el Programa “Renuévate con Miraflores”; programa que anima a las personas a desarrollar deporte y recreación en diversos espacios públicos, estos espacios seleccionados tienen como criterio principal el acceso de la población en general para el desarrollo de actividades socioculturales.

  Esta actividad se promueve todos los domingos de 8.00 am. Hasta las 12.30 pm., donde se anima a las personas a desarrollar deporte y recreación en el Parque Central de Miraflores y su alrededores, así tenemos por ejemplo las disciplinas deportivas que se ofrece en dicho evento, Taichí, Aeróbicos y Baile de todas las edades, Patines, Ciclismo, Futbol Net, Tenis para niños, Ajedrez, Juegaton, Circuito de Ejercicios Funcionales, Yoga, Carrera Trote Caminata, Gimnasia artística, Mini Voleibol, Mini Futbol, Mini Basquetbol, Softbol.

  Durante el presente trimestre se contó con 12,800 usuarios, frente a una programación de 12,000 usuarios. Este incremento se debe gracias a la inauguración de la semana del bienestar realizado del 11 de setiembre al 17 de setiembre, que representa el 107% con relación a la programación trimestral, conforme se aprecia en el (Anexo N° I), ver Anexo virtual N° 15. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Renuevate con Miraflores								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Renuevate con Miraflores en Espacios públicos	Acción	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,800.00	1.07

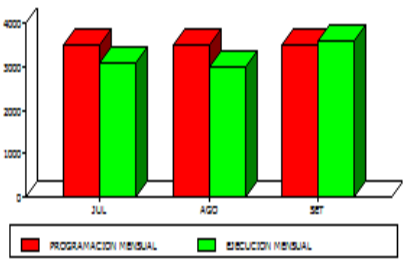


- **Actividad: Comunicación para el deporte.**
  - **Tarea: Imagen y publicidad.**

En coordinación con la Sub Gerencia de Comunicación – Prensa e Imagen se viene implementando un proceso de creación de estrategias de comunicación para la visibilidad de las actividades deportivas que se desarrollan desde la Sub Gerencia de Deportes y Recreación, habiéndose diseñado FLAYER y BANNERS para la promoción de los programas deportivos y los campeonatos, asimismo se colgó en Facebook, twitter, afiches, banderolas, trípticos, y volantes, respecto a las diversas actividades y/o disciplinas deportivas que viene ofreciendo la entidad al vecino y público en general.

Durante el tercer trimestre se elaboraron *9,700 publicaciones, frente a una programación de 10,500 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

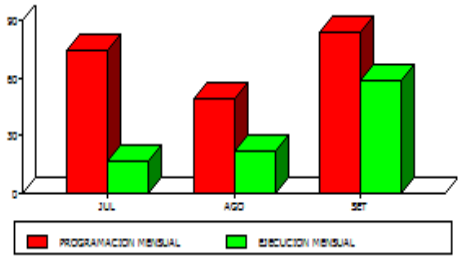
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación para el Deporte								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Imagen y publicidad	Publicación	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,100.00	3,000.00	3,600.00	0.92



Actividad: Gestión administrativa.

- **Tarea: Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos, resoluciones.**
  Durante el tercer trimestre se procesó98 documentos, frente a una programación de 207. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.47, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Procesar informes, cartas oficios, memos, pecosas, req. Resoluciones	Documento Emitido	74.00	49.00	84.00	17.00	22.00	59.00	0.47

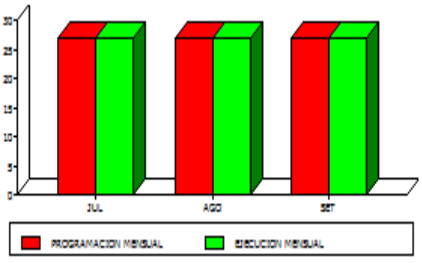


- **Tarea: Administración de las áreas deportivas.**

  Refiere a la administración y mantenimiento de todos los campos deportivos de la entidad con el objeto de tenerlo operativo.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Procesar informes, cartas oficios, memos, pecosas, req. Resoluciones	Documento Emitido	74.00	49.00	84.00	17.00	22.00	59.00	0.47
	Administración de las áreas deportivas	Acción	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se presentaron dificultades.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se presentaron dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No se presentaron medidas correctivas.

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

Son 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 LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES

A. ESTADO SITUACIONAL.

Los servicios de limpieza pública y mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes se vienen realizando de acuerdo a lo programado, excepto la tarea de remodelación de áreas verdes dado que no hubo.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines.

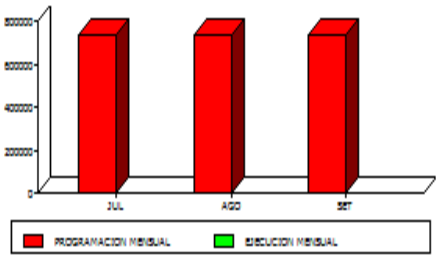
- **Tarea: Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.**

  Esta tarea está referida a las actividades de Supervisión y Control de las labores que desarrolla la Empresa Concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito y, está expresada en metros cuadrados trabajados mensualmente.

  Durante el presente trimestres de programó fiscalizar 2,209.197 M2; asimismo es preciso indicar que esta tarea durante el presente periodo no fue ejecutada.

  Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta cumplida.

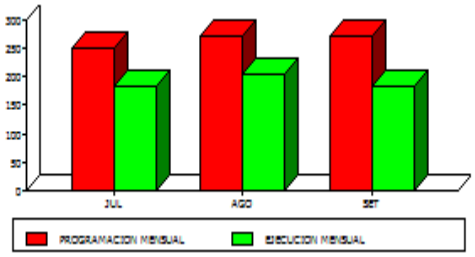
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Fiscalizar los servicios de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes	M2	736,399.00	736,399.00	736,399.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Fiscalización del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes públicas y limpieza de puntos de acopios de maleza.**

  La empresa concesionaria Innova Ambiental S.A, presta el servicio de recolección, transporte y disposición final de maleza que se genera durante el mantenimiento de las áreas verdes públicas.
  La maleza recolectada son pesado en la Planta Transferencia Huayna Cápac donde se emite una boleta del peso, los viajes y servicios de estos camiones malezeros son controlados por los fiscalizadores.
  Durante el tercer trimestre se fiscalizó 571.33 toneladas de maleza, frente a una programación de 798 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines									
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Julio	Agosto	Setiembre	
	Fiscalizar del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes públicos	Tonelada	252.00	273.00	273.00		183.40	205.37	182.56	0.72



Actividad: Servicios no concesionados de parques y jardines.

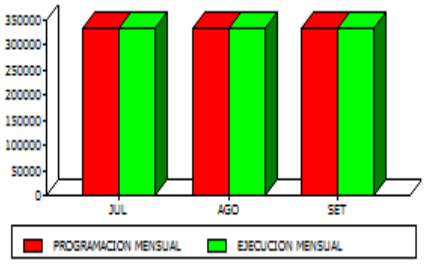
- **Tarea: Mantenimiento de las áreas verdes en la parques y bermas centrales de zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

  Durante el tercer trimestre hemos efectuado el mantenimiento de 1,006,017.14 m2 de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo) y acantilados. En estas áreas hemos realizado labores de riego (por camión cisterna, aspersión y goteo), corte de césped y campanilla,

podas, fertilización, control sanitario, siembra, recalce de especies vegetales y perfilado de jardines. Asimismo se continúa realizando el mantenimiento de las áreas verdes en bermas.

Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mnatenimiento de las áreas verdes en los parques y bernas centrales de zonas de playas, acantilados	M2	335,026.60	335,226.60	335,426.60	335,110.38	335,328.38	335,578.38	1.00

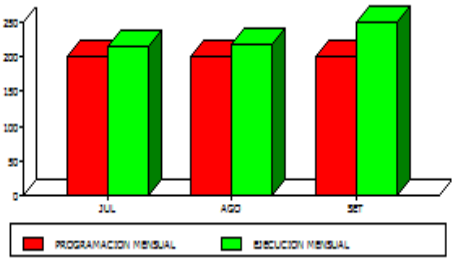


- **Tarea: Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas y acantilados.**

Durante el segundo trimestre se programó realizar la habilitación de 600 M2, de las cuales se logró ejecutar 684 M2 de áreas verdes en bermas laterales solicitadas por vecinos en zonas como Ca. Augusto Angulo (33 m2), Ca. Almenara Cdra. 1 (24 m2), Ca. Los Gladiolos cdra. 3 y 4(30 m2), Ca. General Borgoño Cdra. 2 (30 m2), Ca. Francia 706 (72 m2), Av. La Paz 1351 (40 m2), Ca. Vanderghen 414 (32 m2), Ca. Alfredo Salazar Cdra. 1 - 2 (40 m2), Av. Tomas Marsano 1306 (40 m2), entre otros puntos.*

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playa y acantilados	M2	200.00	200.00	200.00	216.00	218.00	250.00	1.14

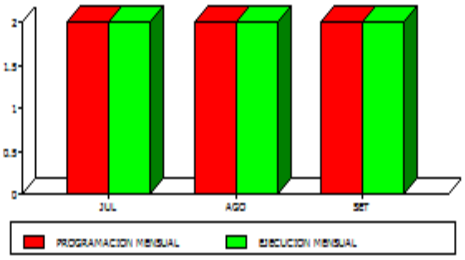


- **Tarea: Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

  En el tercer trimestre, el insectario Municipal ha continuado difundiendo las bondades del control biológico de plagas, promoviendo las el uso de insectos benéficos en el mantenimiento de las áreas verdes No Concesionadas del distrito.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 06 documentos, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Control biológico en zonas de playas , acantilados y otras zonas no concesionadas	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00

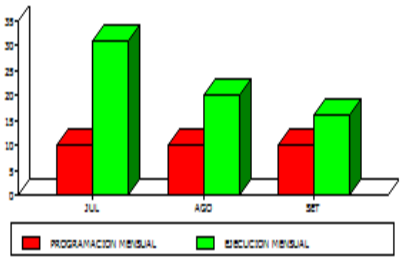


- **Tarea: Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no concesionadas.**

  La actividad forestal está medida por el número de individuos (árboles) que son incorporados a las áreas verdes de las bermas laterales, acantilados y otras zonas no concesionadas.

  Durante el tercer trimestre se programó arborizar 30 unidades, de las cuales se logró ejecutar 67. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.23 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no concesionadas	Unidad	10.00	10.00	10.00	31.00	20.00	19.00	2.33



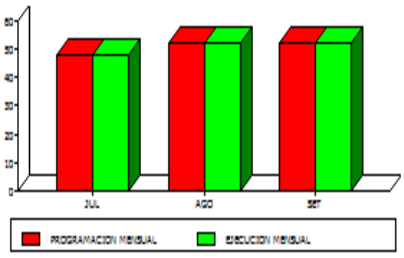
- **Tarea: Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.**

  Esta tarea está referida a las actividades de Supervisión y Control de las labores que desarrolla el personal de la Municipalidad en el mantenimiento de las áreas verdes del distrito que no se encuentran bajo concesión y, esta medida por los informes diarios emitidos por el personal encargado.

  Durante el segundo trimestre se programó emitir 152 unidades, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad.

  Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no concesionados de parques y jardines								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas	Documento	48.00	52.00	52.00	48.00	52.00	52.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se presentaron logros en el presente trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se presentaron dificultades en el presente trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No se presentaron medidas correctivas en el presente trimestre.

MANTENIMIENTO DE VIAL LOCAL.

El mantenimiento de las pistas y veredas se prevé y soluciona a través de los problemas que se van presentando a casa de 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

A. ESTADO SITUACIONAL.

No presento evaluación correspondiente al tercer trimestre.

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.

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

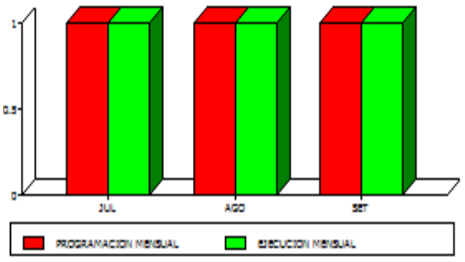
Actividad: Obligaciones Previsionales.

- **Tarea: Planilla pensionistas.**

  Se elaboraron las planillas de manera mensual de pensionista de acuerdo a la Ley 25530 y la norma vigente.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 03 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Obligaciones Previsionales								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Sertiembre	Julio	Agosto	Sertiembre	
	Planilla pensionitas	Planilla	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En lo que respecta, la elaboración de Planillas se viene desarrollando de una manera adecuada debido a que se presentan los reportes a tiempo.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presenta dificultad para el presente trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas para el presente trimestre.

PLANEAMIENTO URBANO.

Esta APNOP tiene como fin mejorar la calidad urbanística y la seguridad de las edificaciones tanto privadas como públicas, como también el de mantener un correcto planeamiento urbano.

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIO PÚBLICO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Obras y Servicios Públicos ha cumplido con la realización de las actividades y tareas programadas para el presente trimestre, en coordinación con las dos Subgerencias que se encuentran a cargo.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

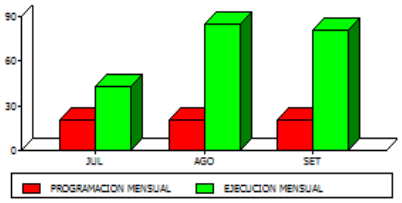
Actividad: Emitir documentos administrativos.

- **Tarea: Elaboración de cartas, oficios, memorándum e informes.**

  Durante el tercer trimestre se programó elaborar 60 documentos de las cuales se logró elaborar 209 documentos administrativos entre ellos cartas, informes, memorándums, oficios y proveídos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.48, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir documentos administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de cartas, oficios memorandum e informes	Documentos	20.00	20.00	20.00	43.00	85.00	81.00	3.48



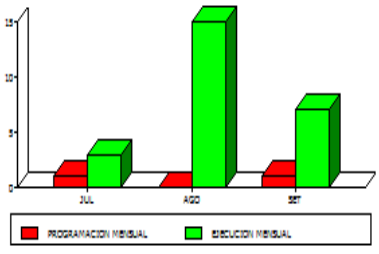
Actividad: Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia.

- **Tarea: Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia.**

  Durante el tercer trimestre se programó emitir 2 resoluciones de las cuales se logró ejecutar 25 expedientes para apelación.

  Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 12.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisió de resoluciones en el ambito de su competencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolución	1.00	0.00	1.00	3.00	15.00	7.00	12.50

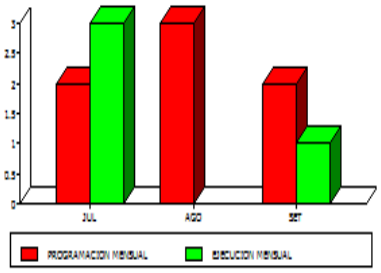


- **Tarea: Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión.**

  Durante el tercer trimestre se programó emitir 07 resoluciones de las cuales se logró ejecutar 04 resoluciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisió de resoluciones en el ambito de su competencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolución	2.00	3.00	2.00	3.00	0.00	1.00	0.57

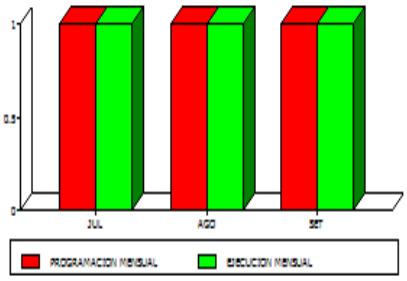


Actividad: Sesiones para coordinar las actividades.

- **Tarea: Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos.**
  Es política de la Gerencia reunirse con el equipo técnico para conocer la problemática que se presenta en el desarrollo de sus funciones.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 03 sesiones de las cuales se logró ejecutar en su totalidad.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Sesiones para coordinar las actividades								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluación y coordinación de los avances de obras y proyectos	Sesion	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



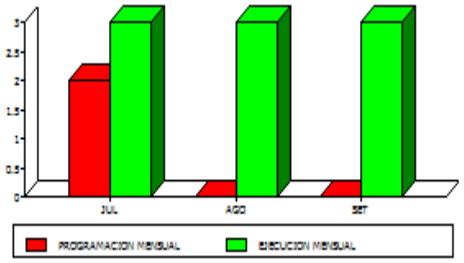
Actividad: Supervisión de ejecución de obras.

- **Tarea: Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución.**
  La Gerencia ha realizado trabajos de supervisión de manera frecuente en 03 obras que a la fecha se vienen ejecutando: "Creación e implementación de la Casa del adulto mayor en la urb. Santa Cruz", "Mejoramiento y ampliación de la Base N°02" y "Playa de estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen Milagrosa".

Con el objetivo de que las obras programadas tengan un proceso correcto de ejecución esta Gerencia programó realizar 02 controles de las cuales se logró ejecutar 09 supervisiones.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.50, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisión de ejecució de obras								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Realizar visitas a las obras que se encuentren en ejecución	Control Realizado	2.00	0.00	0.00	3.00	3.00	3.00	4.50



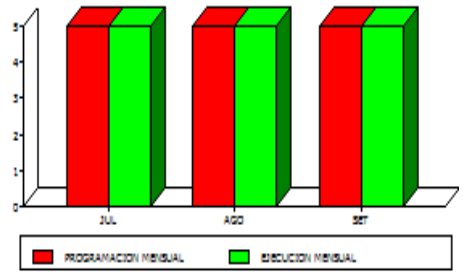
Actividad: Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública.

- **Tarea: Realizar visitas a campo.**

  En el presente trimestre se realizaron frecuentes trabajos de supervisión a los trabajos de mantenimiento que se vienen ejecutando en el distrito.

  Durante el tercer trimestre se programó realizar 15 controles de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Realizar visitas a campo	Control Realizado	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se continúa con la ejecución de los trabajos de la obra con iniciativa privada “Playa de estacionamiento bajo las calles Lima y virgen Milagrosa.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Debido a restricciones presupuestarias, la Gerencia ha presentado inconvenientes en el desarrollo del as actividades programadas para el presente periodo como es la postergación en la ejecución de obras aprobadas para este año así como la falta de dotación de recursos para la ejecución de trabajos de mantenimiento.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se viene reiterando a lo largo de todos estos meses el apoyo de las diversas áreas de la Municipalidad a fin de que se suministre de recursos.

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.

A. ESTADO SITUACIONAL.

No presento evaluación en el presente trimestre.

GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

A. ESTADO SITUACIONAL.

De las cuatro actividades aprobadas para la Gerencia de Autorización y Control, se ha reportado un déficit en resolución de recursos administrativos. Las demás actividades registran rendimiento dentro de lo proyectado. En este trimestre, se está consolidando el equipo de trabajo ya que hubo un cambio de Gerente al corte del segundo trimestre. Se está impulsando la atención de casos de manera presencial, a fin de dar impactos positivos en los administrados.

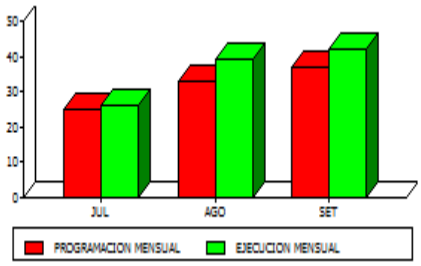
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Absolución de consultas diversas.

- **Tarea: Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico.**
  En esta actividad, se acumula la atención que se da al administrado vía correo electrónico, que en su gran mayoría son atendidos por la misma Gerenta.

  Durante el segundo trimestre, se emitió 107 documentos frente a 95 que se tenía programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Absolución de consultas diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Documento Emitido	25.00	33.00	37.00	26.00	39.00	42.00	1.13

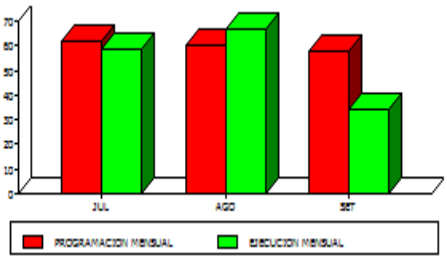


- **Tarea: Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la gerencia.**

  Durante el tercer trimestre, se ejecutó 160 atenciones frente a una programación de 180 atenciones. Esta baja se debe a que en el mes de setiembre la Dra. Gloria Corvacho sale de vacaciones el 14 al 30 de Setiembre.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Absolución de consultas diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atención	62.00	60.00	58.00	59.00	67.00	34.00	0.89

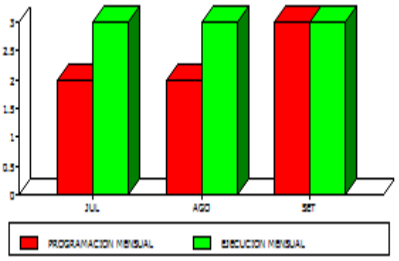


- **Tarea: Inspecciones oculares a obras.**

  En este periodo se alcanzó a realizar las inspecciones ya que se realizaron visitas inopinadas a las obras por algunas quejas vecinales.

  Durante el tercer trimestre, se reportaron 09 inspecciones frente a una programación de 07 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Absolución de consultas diversas								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Inspecciones oculares a obras	Reporte	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.29



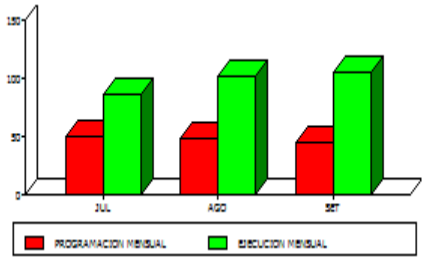
Actividad: Gestión administrativa

- **Tarea: Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos**

  En esta tarea se visualiza el incremento de documentos administrativos, ya que a partir del mes de Julio se generaron Informes Internos, para sustentar los expedientes que pasa a la GDUMA. Y a partir del mes de agosto las abogadas del área crean ya su informe legal, sustentando los expedientes que pasa a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

  Durante el tercer trimestre, se emitieron 294 documentos frente a una programación de 142 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos	Documentos	50.00	48.00	44.00	87.00	102.00	105.00	2.07



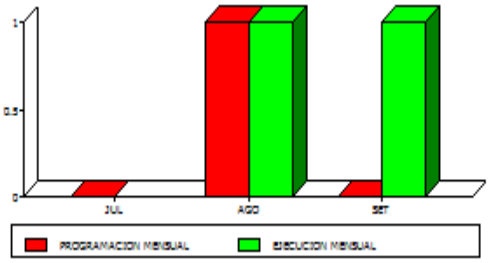
- **Tarea: Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad.**

  Se empezó a trabajar a partir del mes de Setiembre la ordenanza que regula el uso de espacios públicos del distrito de Miraflores para actividades deportivas que no constituyen deportes de aventura.

  Durante el tercer trimestre se elaboró 02 documentos de ordenanzas, frente a una programación de 01 documento. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo u indicador de eficacia de 2.00, expresando una tarea cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad	Documentos	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00

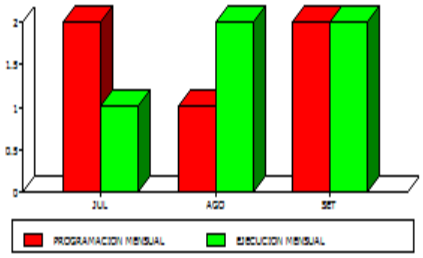


- **Tarea: Preparación de información especializada para actividades de imagen.**

  Se preparó información para el diario gestión en los meses de julio y agosto; en el mes de setiembre se preparó para entrevistas con referente al convenio interinstitucional con INNACAL (instituto nacional de la calidad) y verificación de balanzas en los mercados.

  Durante el trimestre se preparó 05 documentos informativos frente a programación de 05 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Preparación de informaciónespecializada para actividades de imagen institucional	Documentos	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00

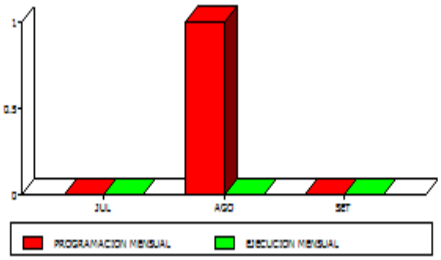


Actividad: Mejora de los procesos internos de la gerencia

- **Tarea: Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos.**

  Durante el tercer trimestre se programó elaborar 01 informe de evaluación referente a procesos interno, el cual no se llegó a ejecutar ya que ha sido reprogramado para el siguiente trimestre.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejora de los procesos internos de la Gerencia								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Sdupervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Publicación	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



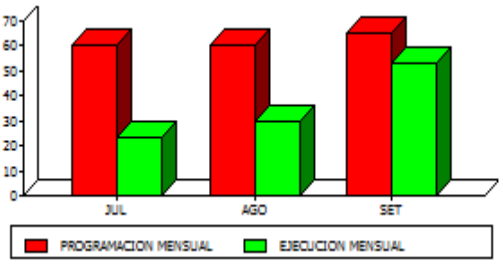
Actividad: Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio

- **Tarea: Emisión de resoluciones**

A partir del mes de junio la Dra. Gloria Corvacho asume la gerencia, surge una problemática, al no poder pronunciarse en todas las apelaciones ya que en primera instancia fue la doctora que firma los recursos de reconsideración en los casos de la subgerencia de Fiscalización.
Por lo tanto se emite una resolución de abstención, donde se indica que aquellos expedientes los resuelve la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, es así que a partir del mes de junio se emite informes interno y posteriormente informes legales y eso se puede visualizar en la tarea: "Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos" el incremento de dicho documentos y además los proyectos son realizados en esta gerencia.

Durante el trimestre se logró emitir 106 resoluciones frente a unos 185 que se tenía programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolición de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de resoluciones	Documento	60.00	60.00	65.00	23.00	30.00	53.00	0.57



B. LOGROS ALCANZADOS

- En este trimestre en la Actividad de “Gestión Administrativa”, en “Elaboración de Proyectos para el funcionamiento sostenible de la Ciudad”, se aprobó la Modificatoria de la Ord. N° 342, que aprueba los parámetros urbanísticos y edificatorios y las condiciones generales de edificación en el distrito de Miraflores. Ello fue promovido por la Gerencia de Autorización. En este último mes se empezó a trabajar la ordenanza que regula el uso de los espacios públicos del distrito de Miraflores para actividades deportivas que no constituye deportes de aventura.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No se puede alcanzar la meta proyectada en la actividad resoluciones de recursos administrativos, ya que debido a la Abstención que se declara con Res. N° 72-2016-GM/MM a nuestra Gerente, se le impide resolver gran parte de los recursos de apelación que viene de la Subgerencia de Fiscalización y Control, por ello existe el déficit.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Durante el mes de Julio, se ha iniciado en crear Informes Legales por las abogadas de los expedientes que se resuelven en la Gerencia de Desarrollo Urbano por motivo de Abstención de esta Gerencia, Por ello en la Actividad de “Gestión Administrativa” en Emisión de documentos administrativo se visualiza un alto rango de crecimiento en los documentos emitidos.

SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS.

A. ESTADO SITUACIONAL.

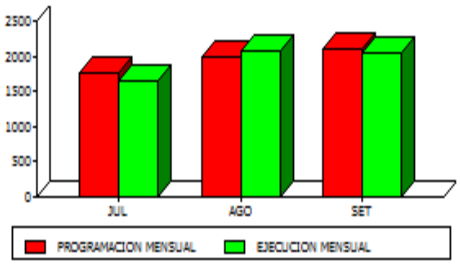
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Atención al público

- **Tarea: Atender consultas en plataforma de atención.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 5,775 consultas, frente a una programación de 5,842 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público									
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Atender consultas en plataforma de atención	Atención	1,756.00	1,985.00	2,101.00		1,650.00	2,068.00	2,057.00	0.99

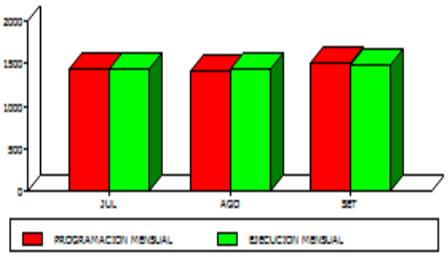


- **Tarea: Atender en el área de secretarias.**

  Esta tarea comprende la atención en Área Técnica y la de llamadas telefónicas.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 4,336 atenciones frente a una programación de 4,369 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Atender en el área de secretarias	Atención	1,444.00	1,419.00	1,506.00	1,437.00	1,428.00	1,471.00	0.99

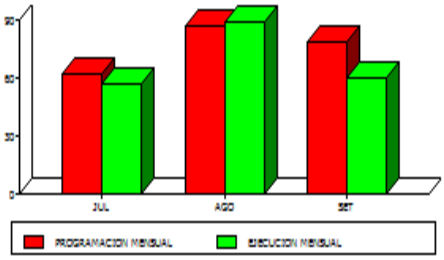


- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información.**

  Otro canal de atención es el de acceso a la información.
  Durante el tercer trimestre se realizaron 206 atenciones frente a una programación de 228 atenciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Atender solicitudes de acceso a la información	Atención	62.00	87.00	79.00	57.00	89.00	60.00	0.90

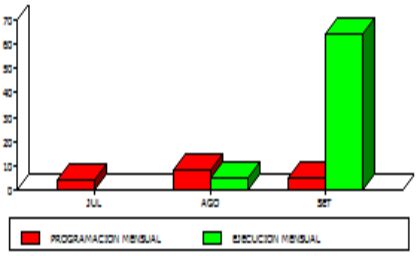


- **Tarea: Atender solicitudes del sistema SAVE.**

  Otros canales de atención al público son las tareas de Atender Solicitudes del Sistema SAVE, Atender en Audiencias Vecinales y Atender Citas.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 69 atenciones frente a 17 programadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.06, expresando una meta cumplida.

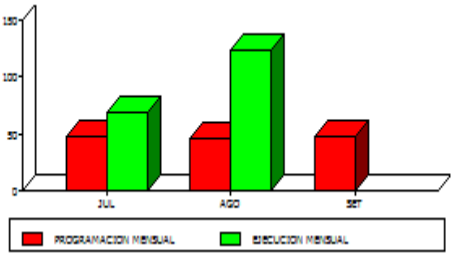
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Atender solicitudes del sistema SAVE	Atención	4.00	8.00	5.00	0.00	5.00	64.00	4.06



- **Tarea: Atender audiencias vecinales.**

  Durante el tercer trimestre se realizaron 192 atenciones frente a 140 programadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, expresando una meta cumplida.

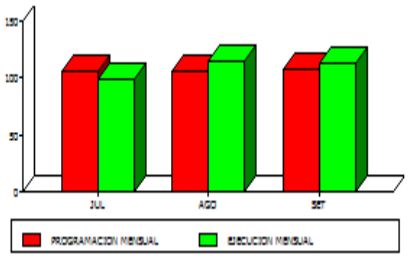
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Atender audiencias vecinales	Atención	47.00	45.00	48.00	69.00	123.00	0.00	1.37



- **Tarea: Atender citas**

  En esta tarea se realizaron 326 atenciones frente a 320 que se habían programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

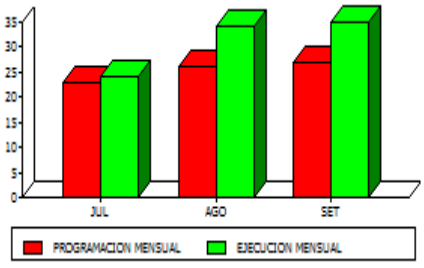
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Atender citas	Atención	106.00	106.00	108.00	98.00	115.00	113.00	1.02



Actividad: Revisiones técnicas municipales para licencias de edificación modalidad A y B.

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos.**
  Durante el presente trimestre se realizaron 93 Informes de inspección ocular, los cuales brindan información sobre la situación actual, frente a una programación de 76 inspecciones.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones Técicas Municipales para Llicencias de Edificación Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Elaborar Informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos	Inspección	23.00	26.00	27.00	24.00	34.00	35.00	1.22

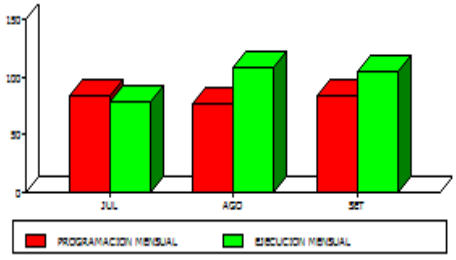


- **Tarea: Elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**
  Realizada la tarea antes dicha, en cumplimiento de la Ley Nº 29090, se realiza la Verificación Administrativa al 100% de todos los expedientes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos

normativos y técnicos; y programar en la agenda del funcionario SGLEP.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 291 informes, frente a una programación de 243 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes									
Actividad:	Revisiones Técicas Municipales para Llicencias de Edificación Modalidad A y B	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Elaborara informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	83.00	76.00	84.00		78.00	108.00	105.00	1.20

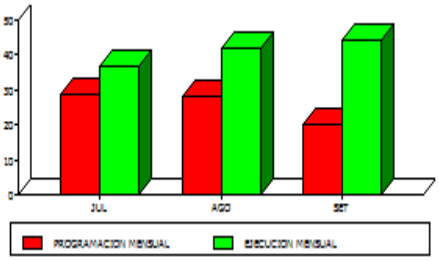


Actividad: Revisiones con comisión técnica distrital para licencias de edificación modalidad C y D.

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos.**
  Durante el tercer trimestre se realizaron 123 Informes de inspección ocular, los cuales brindan información sobre la situación actual del predio y sus colindantes, frente a una programación de 77 inspecciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.60, expresando una meta cumplida.

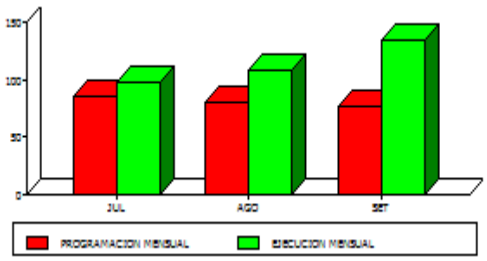
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes									
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos	Inspección	29.00	28.00	20.00		37.00	42.00	44.00	1.60



- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto.**
  Durante el tercer trimestre se evaluaron y emitieron 341 informes de verificación administrativa frente a 243 programadas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, expresando una meta cumplida.

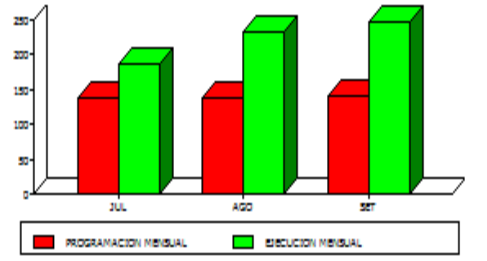
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes									
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto	Informe	86.00	81.00	76.00		97.00	109.00	135.00	1.40



- **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D y anteproyectos.**
  Finalmente se procede a la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos; conforme lo establece la Ley Nº 29090, realizándose la Verificación Administrativa al 100% de todos los expedientes a fin de y programar en la agenda de la Comisión Técnica calificadora de Proyectos.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 667 actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto frente a 416 programadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.60, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes									
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D	Unidad de Medida	Programación				Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre		Abril	Mayo	Junio	
	Calificar expedientes y elaborara actas modalidad C, D y anteproyectos.	Documento Emitido	137.00	138.00	141.00		188.00	232.00	247.00	1.60



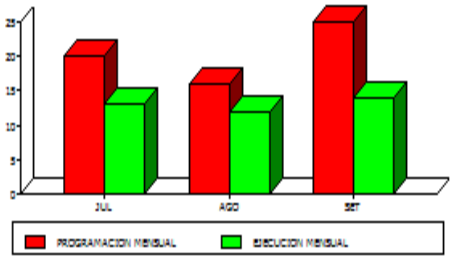
Actividad: Revisiones técnicas municipales para conformidades de obra modalidad A y B.

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B.**

  Esta tarea consta de la inspección ocular, los cuales brindan información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos de la licencia.

  En el presente trimestre del año 2016 se realizaron 39 Informes de inspección ocular frente a 61 programados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta parcialmente insuficiente.

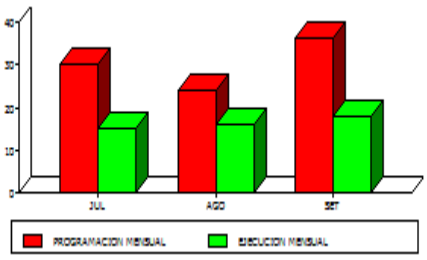
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Elaborar informes de inspección modalidad A y B	Inspección	20.00	16.00	25.00	13.00	12.00	14.00	0.64



- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad a y b.**

  Durante el tercer trimestre se evaluaron y emitieron 49 informes de verificación administrativa frente a 90 programados.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación adminitrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	30.00	24.00	36.00	15.00	16.00	18.00	0.54



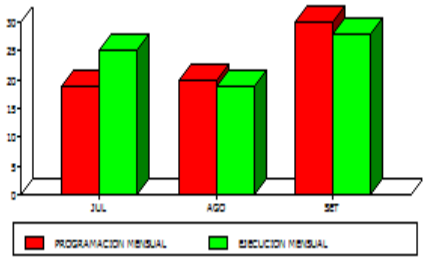
Actividad: revisiones con comisión técnica distrital para conformidades de obra modalidad C y D.

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D**

  Esta tarea brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos de la licencia.

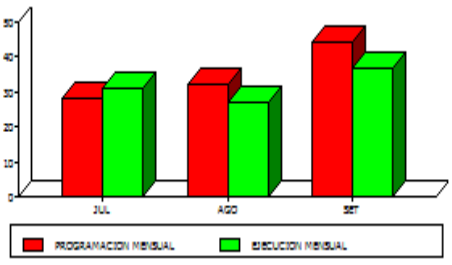
  Durante el tercer trimestre se realizaron 72 Informes de inspección ocular frente a 69 programadas, Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D	Inspección	19.00	20.00	30.00	25.00	19.00	28.00	1.04



- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D.**
  Durante el tercer trimestre se evaluaron y emitieron 95 informes de verificación administrativa frente a 104 programadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluar expedinetes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D	Informe	28.00	32.00	44.00	31.00	27.00	37.00	0.91



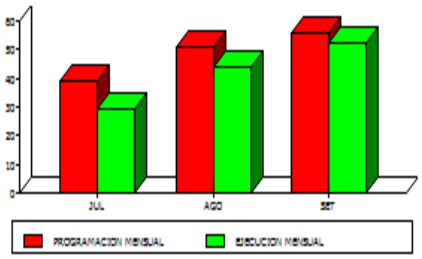
Actividad: Verificación técnica (control de obra)

- **Tarea: Programar verificación técnica y asignar supervisor**

  Para el inicio de ejecución de obras se requiere que se visen los cronogramas de obra.

Durante el tercer trimestre se visaron 125 cronogramas de obra, frente a una programación de 146. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Verificación Técica (Control de Obra)								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Programar verificación técina y asignar supervisor	Expediente	39.00	51.00	56.00	29.00	44.00	52.00	0.86



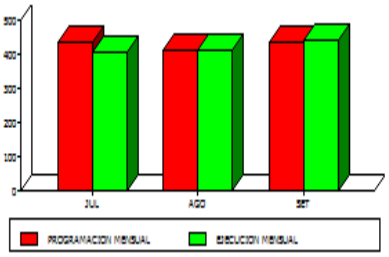
Tarea: Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra.

Esta tarea se refiere a las inspecciones de control de obra o de conformidad de obra, y están dirigidas hacia los expedientes que cuentan con licencia de edificación y en menor número hacia los expedientes de conformidad de obra.

Para el presente trimestre se elaboraron 1,257 informes técnicos del supervisor frente a una programación de 1,285.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Verificación Técica (Control de Obra)								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaboración de informes técnicos de supervisión de obra	Informe	435.00	414.00	436.00	404.00	413.00	440.00	0.98



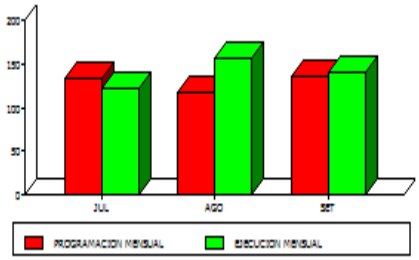
Actividad: Atención administrativa.

- **Tarea: Emitir certificados.**

  Esta tarea comprende la emisión de Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y la de Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 420 certificaciones frente a una programación de 388 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Emitir certificados	Certificado	134.00	118.00	136.00	122.00	157.00	141.00	1.08

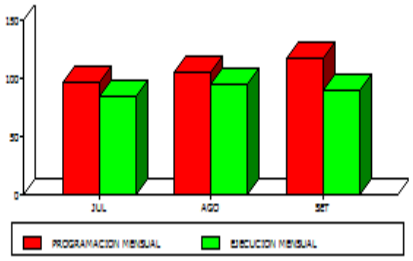


- **Tarea: Emitir resoluciones.**

  Esta tarea comprende la emisión de Resoluciones de Licencia, Resoluciones de Abandono y Resoluciones Otras (ampliación de horario, ampliación de vigencia, revalidación de licencia, y recursos impugnatorios).

  Durante el tercer trimestre se emitieron 268 resoluciones frente a una programación de 319 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, expresando una meta parcialmente cumplida.

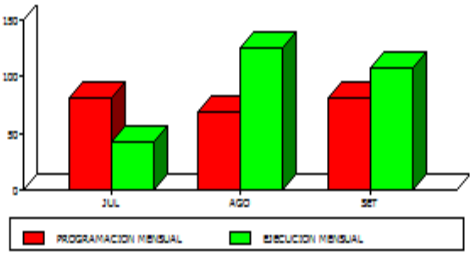
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Emitir resoluciones	Resolución	96.00	106.00	117.00	84.00	95.00	89.00	0.84



- **Tarea: Emitir cartas internas.**

  Durante el tercer trimestre se contestaron 276 cartas internas frente a una programación de 231 cartas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Emitir cartas internas	Documento Emitido	82.00	68.00	81.00	42.00	126.00	108.00	1.19

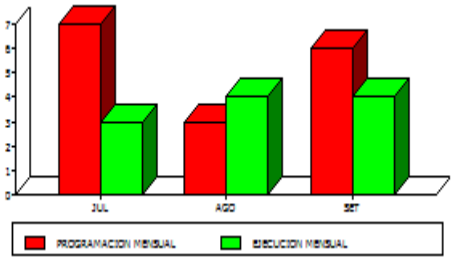


- **Tarea: Emitir informes de planificación y gestión**

  Esta actividad lo que refleja son los documentos que genera la subgerencia en materia de gestión con lo cual podemos planificar, ejecutar, medir y buscar opciones de mejora para un mejor funcionamiento de la misma.

  Durante el tercer trimestre se han emitido 11 informes, frente a una programación de 16 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, expresando una meta insuficiente.

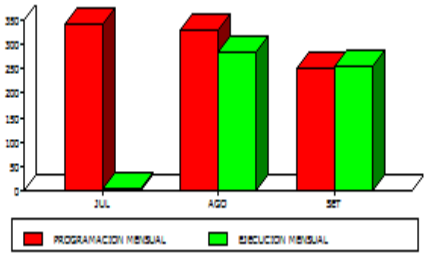
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Emitir informes de planificación y gestión	Informe	7.00	3.00	6.00	3.00	4.00	4.00	0.69



- **Tarea: Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro.**

  Durante el tercer trimestre se foliaron 543 expedientes frente a una programación de 924 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.59, expresando una meta parcialmente insuficiente.

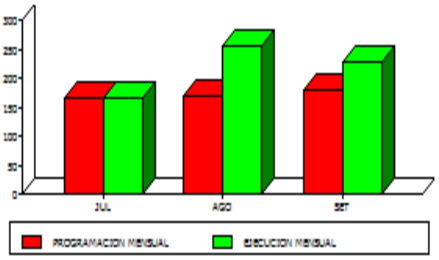
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro	Expediente	342.00	331.00	251.00	5.00	283.00	255.00	0.59



- **Tarea: Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite.**

  Durante el tercer trimestre ingresaron 646 expedientes frente a una programación de 511 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite	Expediente	165.00	168.00	178.00	165.00	254.00	227.00	1.26

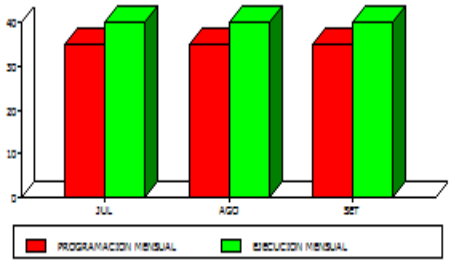


- **Tarea: Consumir hojas bond A4.**

  Esta tarea refleja el consumo de hojas por parte de la subgerencia en relación a lo programado para el cuadro de necesidades.

  Durante el tercer trimestre se consumió 120 paquetes de millar. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Abril	Mayo	Junio	
	Consumir hojas bond A4	Ración	35.00	35.00	35.00	40.00	40.00	40.00	1.14



B. LOGROS ALCANZADOS

- Se ha logrado mantener los tiempos de dar respuesta a los expedientes de licencias de Modalidad A y B en lo referente a la evaluación administrativa que se realiza en 5 días en promedio, esto también se ve reflejado en la cantidad de Informes de Verificación Administrativa elaborado en las modalidades en mención.

- Se han emitido 1796 notificaciones, las cuales se han notificado mediante nuestro personal y por el servicio de Courier de la municipalidad, Administración Documentaria y Archivo, así mismo cabe mencionar que los plazos para notificar son cortos debidos a que estos están sujetos a Metas del Plan de Incentivos Municipales 2016, el cual nos da dos (02) días para notificar.

- Se ha logrado aumentar el número de supervisiones de obra con la cual se puede hacer un mejor seguimiento del proceso constructivo en las diferentes etapas para una correcta ejecución de las edificaciones.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se tiene problemas con los útiles de oficina necesarios para la efectiva labor de todo el personal, ya que no se está cumpliendo el abastecimiento de acuerdo al cuadro de necesidades, y uno de los principales inconvenientes es que no se encuentra en stock las cintas adhesivas transparentes y cinta masking tape, los cuales se utilizan para el ordenamiento y foliación de los expedientes; igual situación sucede con el pabilo grueso, el cual es utilizado para el ordenamiento, foliación y derivación de expedientes al archivo central y al área de catastro para la actualización de predios.

- Se tienen inconvenientes con las impresiones debido a que hasta la fecha no se nos ha asignado el presupuesto solicitado para la adquisición de 2 impresoras, a la fecha nos han asignado 1 impresora faltando 1 una más con la finalidad de contar con la misma cantidad que se contaba en el año 2015 (03 impresoras).

- Se tiene dificultades en relación al conocimiento del Sistema Intranet, implementado a fines del mes de julio 2016; ya que por ser un nuevo sistema aún se encuentra en migración de la data anterior; así como el desconocimiento de todos los atributos y características del sistema en mención para su optimo uso; lo que dificulta la labor de todo el personal administrativo y técnico, al demorar la recepción de las solicitudes y la generación de memorándum, notificación, etc.

- Se tiene dificultad con los anexos que se ingresan por mesa de partes ya que en la mayoría de casos ingresan solicitudes de levantamiento de observaciones parciales o no devuelven los planos prestados, los cuales podrían pasar un filtro previo por el personal de plataforma de la Subgerencia y no directamente por Tramite Documentario que no verifica los documentos presentados.

- Se tiene dificultades al generar reportes de los diferentes procedimientos con los que cuenta la subgerencia, ya que la información se registra de forma manual al no estar sistematizados los procedimientos.

- Se tiene inconvenientes con las notificaciones que son enviadas por Tramite Documentario debido a que los tiempos que utiliza son muy largos y no nos permite cumplir con las metas del plan de incentivos municipal que otorga como máximo 2 días para notificar.

- La subgerencia tiene expedientes ya concluidos de Anteproyecto o con Resoluciones Administrativas que deben pasar al archivo pero nos limita la fecha de envió, igual situación se genera con la devolución de antecedentes al archivo.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinará con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la compra de los útiles de oficina por requerimiento de bienes hasta que la subgerencia en mención termine con la compra de útiles de oficina.

- Se coordinará con la gerencia de sistemas y tecnologías de la información un programa de mantenimiento preventivo de los equipos de impresión para que se alargue la vida útil de los mismos. Asimismo se coordinara con la Subgerencia de Presupuesto para la Adquisición de uno (01) impresora faltante.

- Se solicitara capacitación sobre el uso del Intranet al personal especializado de la Gerencia de Sistemas y tecnologías de la información para el mejor uso del Intranet.

- Se realizar las coordinaciones del caso con Tramite Documentario para que el personal de plataforma de la Subgerencia realice tareas de control previo al ingreso de anexos a la subgerencia.

- Se coordinara con la Gerencia de Sistema y Tecnología de la información la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitara que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generan una carga adicional a la gerencia en mención.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

A. ESTADO SITUACIONAL.

La GDUMA se encuentra ubicada en el edificio de la Quinta – Tercer Piso, si bien es cierto se realizó el mantenimiento de las ventas con la finalidad de evitar el ingreso directo de la resolana y luz solar, sin embargo no se cumplió con el objetivo, ya que persiste dicha deficiencia, lo que genera además un sobre calentamiento a los ambientes elevando las temperaturas a más de 30° centígrados, dificultando el normal desenvolviendo del personal; por lo que se requiere la adquisición la instalación de implementos de protección (cortinas, persianas u otros) para los ventanales.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Formulación del plan urbano distrital – PUD.

- **Tarea: Supervisión y seguimiento de la formulación y desarrollo del PUD.**

  Si bien es cierto para la presente tarea no se programó metas a cumplir, se debe señalar que al 20 de julio de 2016 los consultores presentaron mediante Carta Externa N° 20690-2016 el Informe N°6. Entrega Documentos Finales; luego de la evaluación y revisión correspondiente se emitieron observaciones al producto entregado; habiéndose emitido el siguiente documento:

  1. Carta N° 028-2016-GDUMA/MM de fecha 02 de agosto, se hizo de conocimiento al equipo consultor el PUD, que encontrándonos en la etapa final del desarrollo del Plan Urbano Distrital, se debe precisar que de conformidad a lo señalado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases que forma parte del Contrato de la referencia, se detalla las actividades y productos a entregar y cumplir por parte del Contratista.

  A continuación se detalla las actividades y productos correspondientes a la Etapa VI e Informe N°6: Numeral 5. Actividades a Realizar:

Etapa VI: Exhibición y Sustentación Pública del PUD.

- Sustentación de la Propuesta final del PUD
- Absolución de observaciones presentadas durante el periodo de exhibición
- Edición final de documentos para ser presentados al Concejo Municipal y elevados a la Municipalidad Metropolitana para su aprobación.

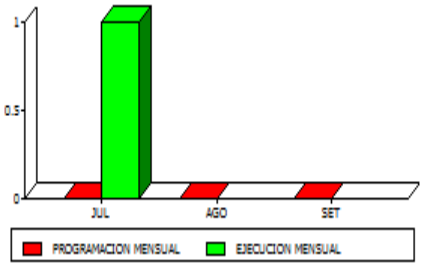
Numeral 10. Entregables: Informe N° 6. Entrega Documentos finales.

- El informe incluirá la entrega de los documentos finales: Memoria, planos y resumen ejecutivo del PLAN y material gráfico para la exhibición pública.

Por lo tanto no se emitió la conformidad del servicio, solicitando se cumpla con lo detallado líneas arriba y el levantamiento de observaciones.

Durante el tercer trimestre se ejecutó 01 informe de supervisión. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación del Plan Urabno Distrital - PUD								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Supervisión y seguimiento de la formulación y desarrollo del PUD	Documento	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Talleres participativos, mesas de trabajo, exposiciones del PUD.**

Continuando con el proceso participativo del PUD, se ha venido llevando a cabo diferentes reuniones con las áreas involucradas y con el equipo técnico, dichas reuniones fueron registradas en las actas que se detallan a continuación:

1. Acta de Reunión N° 26 del 02/08/2016, Agenda: Observaciones al PUD 2016-2026 y acuerdo de metodología para su culminación y proceso de exhibición, donde participaron los Consultores del estudio y el equipo técnico de la GDUMA.

2. Acta de Reunión N° 27 del 25/08/2016, Agenda: Reunión del PUD 2016-2026, coordinaciones para los productos finales a ser exhibidos de conformidad a la norma vigente.

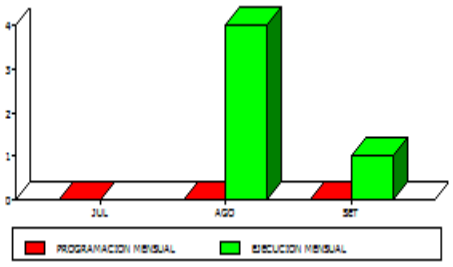
3. Acta de Reunión N° 28 del 31/08/2016, Agenda: Reunión del PUD 2016-2026, coordinaciones y revisión de los documentos a ser exhibidos de conformidad a la norma vigente.

4. Acta de Reunión N° 28 del 31/08/2016, Agenda: Reunión del PUD 2016-2026, coordinaciones y revisión de los documentos a ser exhibidos de conformidad a la norma vigente.

5. Acta de Reunión N° 29 del 07/09/2016, Agenda: Coordinaciones de la presentación del PUD 2016-2026.

Durante el tercer trimestre, no se programó realizar eventos, de las cuales se logró ejecutar 05. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

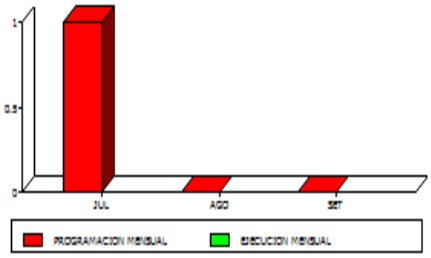
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación del Plan Urabno Distrital - PUD								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Talleres participativos, mesas de trabajo, exposiciones del PUD	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	1.00	0.00



- **Tarea: Exhibición y proceso de aprobación del PUD**

  Al haberse realizado observaciones al Informe N° 6: Entrega Documentos Finales para realizar el proceso de exhibición de conformidad a lo establecido en la norma vigente, y que estando que el equipo consultor se encuentra en proceso del levantamiento de dichas observaciones, no se cumplió con la meta programada para el presente trimestre.
  Durante el tercer trimestre, se programó elaborar 01 documento, de las cuales no se logró ejecutar. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación del Plan Urabno Distrital - PUD								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Exhibición y proceso de aprobación del PUD	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

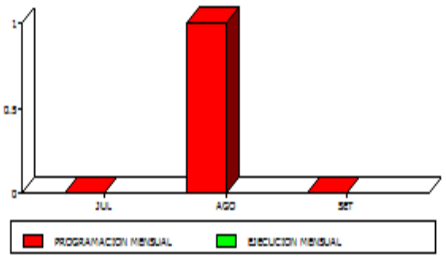


- **Tarea: Implementación y difusión del PUD aprobado.**

  Al haberse realizado observaciones al Informe N° 6: Entrega Documentos Finales para realizar el proceso de implementación y difusión del PUD 2016-2026, no se cumplió con la meta programada para el presente trimestre.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación del Plan Urabno Distrital - PUD								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Implementación y difusión del PUD aprobado	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: proponer, formular y ejecutar estudios, proyectos, planes y normas de planificación urbana.

- **Tarea: Llevar a cabo investigaciones para la formulación de proyectos normativos e instrumentos de gestión.**

  A fin de cumplir con la presente tarea, se emitieron los siguientes documentos:

  1. Memorando N° 220 -2016- GDUMA/MM, con fecha 08 de setiembre de 2016, se elaboró la propuesta de diseño de la Av. Mariscal Oscar R. Benavides (Diagonal).

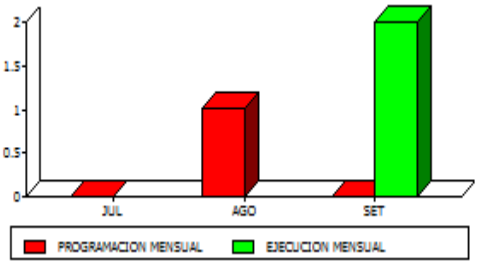
  2. Informe Técnico N° 061-2016-GDUMA/MM, con fecha 08 de setiembre de 2016, se elaboró el anteproyecto arquitectónico de remodelación de las vías aledañas al nuevo estacionamiento del parque Kennedy, esta remodelación implicara el retiro de los estacionamientos de la vía pública, así como la ampliación de

veredas, aumento de arborización y zonas verdes, estas intervenciones están enmarcadas dentro de la política de movilidad sostenible del distrito.

Conclusión
Se superó la meta programada para el presente trimestre habiendo desarrollado un total de 02 estudios urbanos.

Durante el tercer trimestre, se programó la formulación 01 estudios, de las cuales se logró ejecutar 02 estudios urbanos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios , Proyectos, Planes y Normas de Planificación Urbana								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Llevar a cabo investigaciones para la formulación de proyectos normativos e instrumentos de gestión	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00



- **Tarea: Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.**

Esta tarea comprende la elaboración de proyectos y propuestas de instrumentos normativos como Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía, Planes de Inversión, entre otros, que en ejercicio de las funciones que en los artículos 107 y 109 del Reglamento de Organización y Funciones ROF) de la Municipalidad, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, se han asignado a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para la gestión de un ordenamiento urbano sostenible del distrito.

Para el tercer trimestre del presente ejercicio, se proyectó la elaboración de dos proyectos normativos y/o instrumentos de gestión urbana.

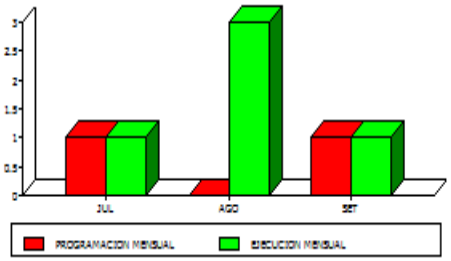
Al respecto, tenemos que Mediante Memorándum N° 169-2016-GDUMA/MM del 19 de julio de 2016, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emitió un Proyecto de Ordenanza para la modificación de los artículos 8 y 9 de la Ordenanza N° 342/MM, para la modificación de los parámetros urbanísticos y condiciones generales de edificación en lo que concierne a retiros y azoteas;

proyecto normativo que fue acogido con la Ordenanza N° 466/MM del 25 de agosto de 2016.

Mediante Memorandos N° 191, 192 y 193-2016-GDUMA/MM del 15 de agosto de 2016, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emitió tres Proyectos de Ordenanza, dirigidos a actualizar las Ordenanzas N° 241, 242 y 243/MM, respectivamente, para la organización del Sistema Local de Gestión Ambiental, la creación de la Comisión Ambiental Local y para la aprobación de la Política Ambiental Local, el Plan de Acción Ambiental Local y la Agenda Ambiental Local; proyectos que actualmente se encuentran en evaluación.

El 24 de agosto de 2016, se emitió el Memorándum N° 197-2016-GDUMA/MM, con un proyecto de Decreto de Alcaldía para la institucionalización de los últimos viernes de cada mes, como “Un Día sin Auto” en Miraflores; proyecto normativo que fue acogido con el Decreto de Alcaldía N° 005-016/MM del 12 de setiembre de 2016.
Durante el tercer trimestre, se realizó 05 propuestas de instrumentos normativos, frente a una programación de 02 documentos normativos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente								
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios , Proyectos, Planes y Normas de Planificación Urbana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urb	Documento	1.00	0.00	1.00	1.00	3.00	1.00	2.50

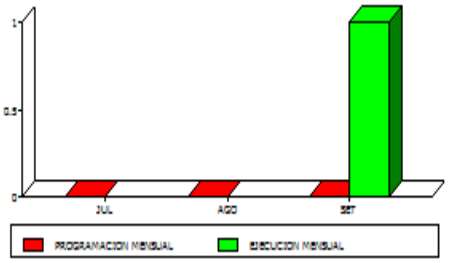


- **Tarea: Atención de expedientes de cambio de zonificación.**

  De conformidad a lo establecido en la Ordenanza 1911-MML, mediante el Informe Técnico N° 087-2016-GDUMA/MM, con fecha 16 de setiembre de 2016, se realizó la evaluación urbana a la solicitud de cambio de zonificación presentando por el Sr. Gustavo Chuquisengo Cueva presentado mediante la Carta Externa N° 25403-2016, quien solicito modificar la zonificación de Residencial de Densidad Media – RDM a Comercio Zonal – CZ. Habiendo concluido dicho proceso con la emisión del Acuerdo de Concejo N° 069-2016.

Durante el tercer trimestre, no se programó atender expedientes de cambio; sin embargo esta tarea fue ejecutada ya que se presentó 01 expediente de cambio. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios , Proyectos, Planes y Normas de Planificación Urbana								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urb	Documento	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



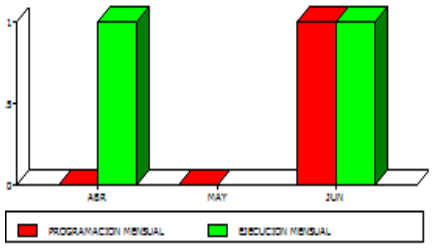
Actividad: Gestionar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.

- **Tarea: Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.**
  Para el cumplimiento de la presente tarea se emitieron los siguientes documentos:

  1. Informe Técnico N° 090-2016/GDUMA, de fecha 26 setiembre de 2016, en el cual se desarrolló la actualización de la base de datos de los inmuebles de Valor Local del distrito de Miraflores. Se ha elaborado un plano con las ubicaciones exactas de los inmuebles. Se ha planteado como propuesta generar criterios de evaluación para la selección de cada inmueble, y la propuesta de nuevos usos para su conservación y rehabilitación.

Durante el tercer trimestre se programó 01 evaluación y actualización de inmuebles, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrat su registro	Documentos	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00

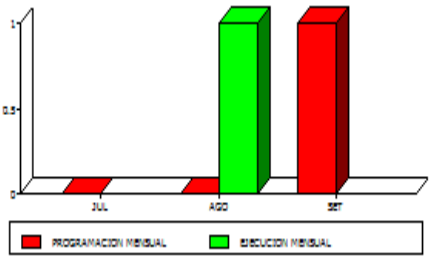


- **Tarea: Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.**

  De conformidad a las metas trazadas, esta gerencia continuó con las coordinaciones vía correo electrónico así como telefónicamente con los representantes del Ministerio de Cultura con la finalidad de llevar a cabo acciones de cooperación entre ambas instituciones en favor del patrimonio inmueble del distrito.
  En ese sentido, se ha logrado aprobar la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional entre la Municipalidad de Miraflores y el Ministerio de Cultura, el mismo que fue remitido al ministerio para su suscripción mediante el Oficio N° 463-2016-DG/MM el 11 de agosto de 2016, para la firma correspondiente.

  Durante el tercer trimestre, se programó realizar 01 coordinación, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital	Documentos	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00



Actividad: Brindar asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a planificación urbana.

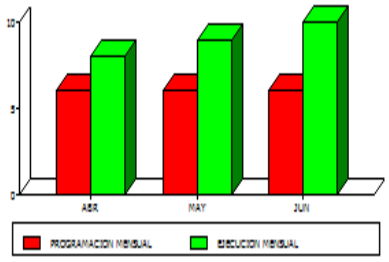
- **Tarea: Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.**

  En el presente trimestre se superó con la meta programada, habiendo emitido un total de 40 documentos frente a una

programación de 48 documentos. Dichos documentos contienen las opiniones y orientaciones a las consultas realizadas en relación a la aplicación y/o interpretación de las normas en materia de planificación urbana así como relacionados a los parámetros de edificación de inmuebles con condición de Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura o colindantes a ellos, propuestas de diseños factibles para bermas laterales y jardineras en vías públicas entre otros.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana	Documentos	6.00	6.00	6.00	11.00	10.00	19.00	2.22



- **Tarea: Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización.**

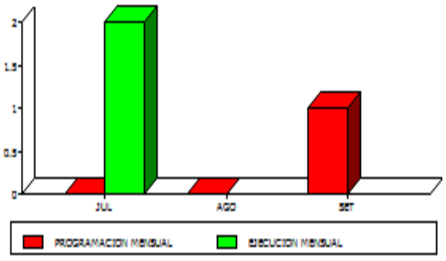
La presente tarea consta en realizar reuniones, talleres informativos y de capacitación al personal de las diferentes áreas involucradas en la supervisión, seguimiento y fiscalización del patrimonio inmueble del distrito y de aplicación de las normativas urbanas.
En ese sentido y en el marco de la elaboración del Plan Urbano Distrital 2016-2026 se ha llevado a cabo reuniones con las áreas de la Gerencia de Autorización y Control con la finalidad de evaluar la aplicación actual de la Ordenanza 342-MM y sus posibles modificaciones con los nuevos lineamiento; dichas reuniones se encuentran sustentadas en los siguientes documentos:

1. Acta de Reunión N° 22 del 12/07/2016, Agenda: Revisión de la problemática de la Ordenanza 342 MM, la Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas, el equipo técnico de la GDUMA y la consultora externa.

2. Acta de Reunión N° 24 del 14/07/2016, Agenda: Revisión y Evaluación de la propuesta de las modificaciones a la Ordenanza 342-MM, específicamente con la Subgerencia de Fiscalización y control, el equipo técnico de la GDUMA y Consultora externa.

Durante el tercer trimestre se ejecutó 02 documentos frente a una programación de 01. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana	Documentos	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	2.00



Actividad: Gestión administrativa.

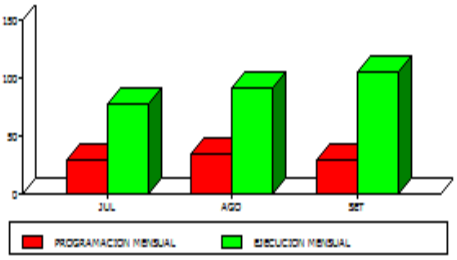
- **Tarea: Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales.**

En esta tarea, la gerencia atiende las solicitudes y/o consultas presentadas ya sea vía documental o a través de medios virtuales implementados para tal fin (Sistema de Atención Vecinal - SAVE), emitiendo diversos documentos para tal fin.

Para este trimestre se proyectó la emisión de 95 documentos de gestión administrativa. Al respecto tenemos que se han emitido 106 memorandos, 07 informes, 1 informe legal, 16 cartas, 05 oficios y 109 resoluciones y 8 proveído; siendo además atendidas 11 solicitudes de acceso a la información pública y 13 solicitudes presentadas por el SAVE; lo que hace un total de 276 documentos de gestión administrativa.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.91, expresando una meta cumplida.

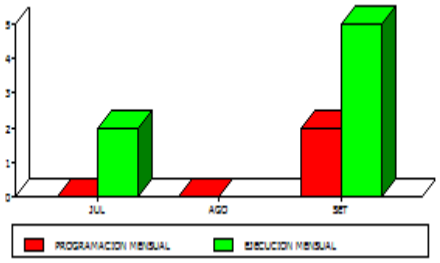
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, cartas y atenciones vecinales	Documentos	30.00	35.00	30.00	78.00	92.00	106.00	2.91



Actividad: Supervisión, coordinación y difusión de las actividades de planificación urbana.

- **Tarea: Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.**
  La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente llevó a cabo reuniones periódicas tanto con el personal de la misma, como con personal y/o funcionarios de las subgerencias que la componen e, inclusive, con otras unidades orgánicas con las que se coordina aspectos en planificación urbana entre otros para el adecuado desenvolvimiento de las competencias y funciones de la Gerencia, cumplimiento de las metas anuales planificadas. Asimismo, y con la finalidad de llevar a cabo coordinaciones oportunas con las entidades públicas y privadas.
  Durante el presente trimestre se ejecutó 7 reuniones de coordinación frente a una programación de 2 reuniones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisión, Cooridnación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas	Documentos	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	5.00	3.50



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha logrado superar las metas planteadas para el presente trimestre, en relación a las principales actividades, asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a planificación urbana; asimismo se ha superado las metas en la gestión y revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.
  El resultado obtenido es positivo, considerando que se ha cumplido con la gestión administrativa de los proyectos normativos y de gestión urbana mencionados.

- Se ha aprobado un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de Miraflores y el Ministerio de Cultura, con el Acuerdo de Concejo N° 056-016/MM del 09 de agosto de 2016, con el que se pretende cubrir en parte la problemática suscitada en relación a las Ordenanzas N° 387 y 401/MM, estableciendo acciones de cooperación y coordinación, así como compromisos para el desarrollo y ejecución de diversas actividades en materia de defensa, protección, gestión y promoción del patrimonio cultural inmueble de Miraflores.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El retraso del cumplimiento de algunas metas relacionadas con la formulación del Plan Urbano Distrital, se debió principalmente a situaciones externar por parte del equipo consultor en el proceso de compilación y edición final de los documentos a ser exhibidos para consulta pública a través de la página web de esta entidad.

- La principal dificultad que se viene afrontando para la presente actividad, ha sido la Ordenanza N° 1869, mediante la cual, la Municipalidad Metropolitana de Lima reguló la transferencia del derecho de edificación definido en el Plan Metropolitano de Desarrollo Urbano, donde se señala que dicha entidad es la única competente para determinar las áreas emisoras y receptoras de derechos de edificación, así como para otorgar los certificados de derechos de edificación correspondientes a los predios ubicados en la provincia de Lima.
  Ello no solo ha significado una paralización de las actividades que se venían desarrollando en el marco de las Ordenanzas N° 387 y 401/MM, sino que actualmente constituye un impedimento para la planificación en la creación de espacios públicos dentro de la formulación del Plan Urbano Distrital 2016-2016.

- Se requiere la mayoría de los técnicos de la GDUMA, cuenten con acceso al programa de GISCAD que maneja el área de Catastro.

- El programa de ZWCAD no es útil para la cantidad de detalles con el que se trabaja la planimetría, se necesitaría que nos proporcionaran el programa Autocad, GIS, Archicad y Photoshop, Ilustrator o Corel Draw para mejorar el rendimiento.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se están reorganizando las tareas del personal de la gerencia, para una mejor programación de las actividades en las cuales encontramos un rendimiento debajo del proyectado, y aquellas en las que se puedan presentar contingencias administrativas.

- Se ha aprobado un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de Miraflores y el Ministerio de Cultura, con el Acuerdo de Concejo N° 056-2016/MM del 09 de agosto de 2016, con el que se pretende cubrir en parte la problemática suscitada en relación a las Ordenanzas N° 387 y 401/MM, estableciendo acciones de cooperación y coordinación, así como compromisos para el desarrollo y ejecución de diversas actividades en materia de defensa, protección, gestión y promoción del patrimonio cultural inmueble de Miraflores.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

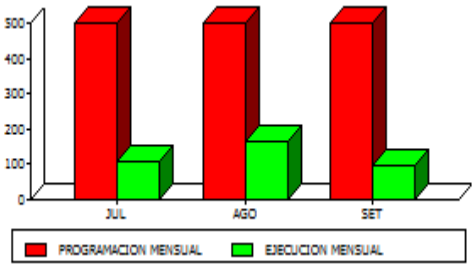
Actividad: Atender procedimientos administrativos.

- **Tarea: Atención de expedientes de suministro de numeración.**

  Con respecto a esta actividad la producción de documentos tales como las Certificaciones de Numeración, Jurisdicción, Nomenclatura, Resoluciones de Numeración, Asignación de Numeración, Constancias Catastrales alcanzo un total de 368 unidades de producción en este trimestre.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.25, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender procedimientos administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	500.00	500.00	500.00	108.00	164.00	96.00	0.25

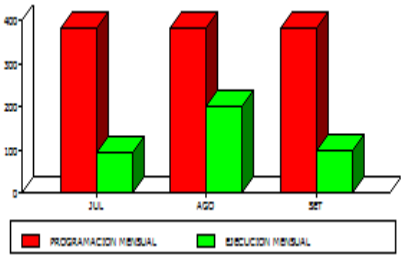


- **Tarea: Actualización de las unidades catastrales.**

  Constantemente se efectúa el mantenimiento de la base catastral con relación a un predio específico, para ellos tenemos acciones como la Verificación Catastral y Visación de planos y Plano Catastral por predio habilitado, puesto que la información consignada refleja la realidad física actual del predio con respecto a las verificaciones catastrales e inspecciones realizadas se alcanzó un total de 388 unidades catastrales ejecutadas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.34, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender procedimientos administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Actualización de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	380.00	380.00	380.00	92.00	198.00	98.00	0.34



- **Tarea: Seguimiento del Plan de Sistema de Control Interno.**

  Esta tarea no tuvo programación en este tercer trimestre

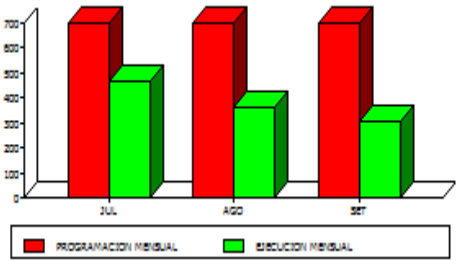
Actividad: elaboración y digitalización de documentos.

- **Tarea: Emisión de documentos internos y externos**

  Tenemos la emisión de los documentos generados dentro del sistema SGU, la producción para este trimestre alcanzó 1626 documentos emitidos, tales como Informes, Memorándum, Cartas Internas emitidas, Informes Técnicos, Notificaciones, Informes Legales, Oficios, Informe de precalificación de Subdivisión de Lotes, resolución de Subdivisión de Terreno sin cambio de uso, Resolución de Asignación de numeración, Constancia de Desglose, Hoja Informativa Catastral, Proveídos, etc.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 1138 documentos frente a una programación de 2100. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración y digitalización de documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de documentos internos y externos	Documento	700.00	700.00	700.00	465.00	365.00	308.00	0.54



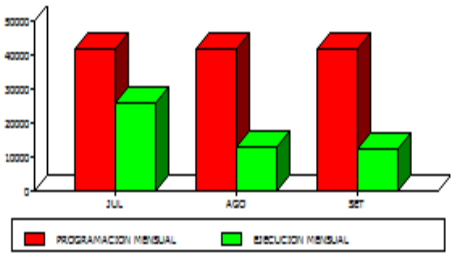
- **Tarea: Escaneo y digitalización de documentos administrativos**

  Procedimiento que se realiza diariamente mediante el escaneo de los expedientes que ingresan y son culminados de acuerdo a los

plazos establecidos en el TUPA, así como los expedientes que ingresan de las diferentes áreas tales como SGC y SGLEP, todos sin excepción son digitalizados como corresponden de acuerdo a la Manzana (Mz), Lote (Lt) y Unidad (unid) de cada predio, para este trimestre la producción alcanzo un total de 51,108 documentos escaneados, frente a una programación de 126,000 documentos. Cabe resaltar si hay variaciones por incremento o reducción de la producción es por la demanda de los expedientes ingresados los cuales están escaneados y registrados.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.41, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración y digitalización de documentos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos	Unidad	42,000.00	42,000.00	42,000.00	25,762.00	13,121.00	12,225.00	0.41



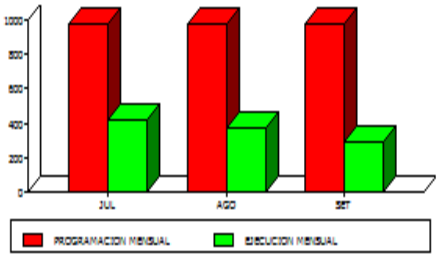
Actividad: Mantenimiento de la base de información catastral.

- **Tarea: Mantenimiento de la base de datos**

Diariamente se realiza la actualización de la información en la Base de Datos a través del programa AS400.
Durante el tercer trimestre la producción alcanzó unas 1,083 actualizaciones en la Base de Datos Catastral frente a na programación de 2,940.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la base de información catastral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	980.00	980.00	980.00	418.00	377.00	288.00	0.37

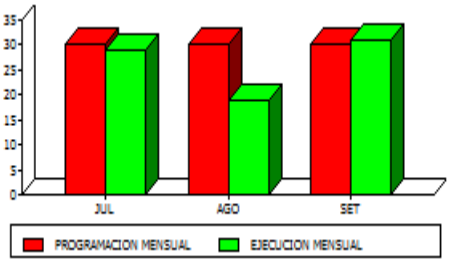


- **Tarea: Mantenimiento de la base gráfica.**

  De igual forma se actualiza en el programa (Giscat) las emisiones de los Planos Catastrales por Predio Habilitado, Emisión del Plano Temático, y Hoja Informativa Catastral, la producción alcanzo 79 actualizaciones frente a una programación de 90 actualizaciones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la base de información catastral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	30.00	30.00	30.00	29.00	19.00	31.00	0.88

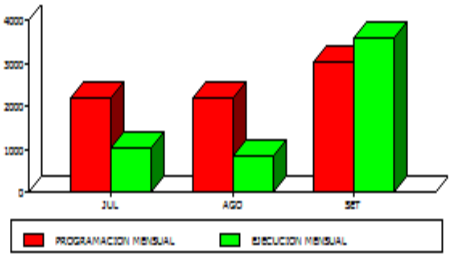


- **Tarea: Mantenimiento de la base fotográfica**

  Se efectúa de acuerdo a las inspecciones oculares programadas de las actualizaciones catastrales y las inspecciones de numeración, las cuales son tomadas en los predios del distrito, para este trimestre se alcanzó 5,455 registros fotográficos, frente a una programación de 7,400 registros.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la base de información catastral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad	2,200.00	2,200.00	3,000.00	1,017.00	851.00	3,587.00	0.74

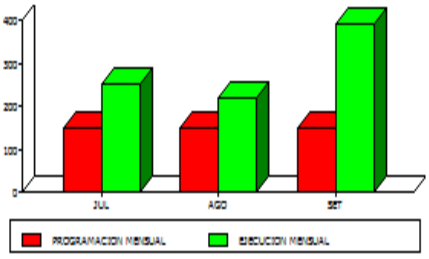


- **Tarea: Reproducción y copia de planos**

  Se efectuaron impresiones de planos de diferentes tamaños y características solicitadas por las diferentes áreas y a solicitud de los administrados, obteniendo la cantidad de 861 impresiones.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.91, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la base de información catastral								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Reproducción y copia de planos	Unidad	150.00	150.00	150.00	253.00	217.00	391.00	1.91

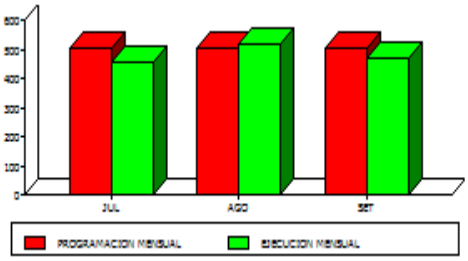


Actividad: Plataforma de atención al contribuyente.

- **Tarea: Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA Y TUSNE**
  Esta tarea se gestiona en la plataforma de atención al contribuyente para que los administrados puedan iniciar el trámite administrativo, para este trimestre se han atendido 1,441 administrados, frente a una programación de 1,500.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Plataforma de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE	Unidad	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: Saneamiento de la propiedad municipal.

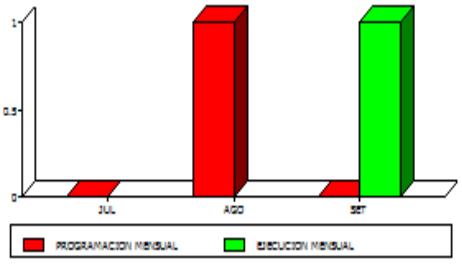
- **Tarea: Participación programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde.**

  Para este trimestre se ha aperturó el Expediente N° 5352-2016 la ejecución del Saneamiento Físico Legal del predio ubicado en la cdra 13 s/n denominado "Complejo Deportivo Municipal Niño Héroe Manuel Bonilla", inscrito en las Partidas Electrónicas N° 1161958, 11611957, 13095071 en los Registros de Predios de la Zona IX Sede Lima.

  Se realizó la inscripción ante Registros Públicos el predio ubicado en Arequipa N° 5225, (local de Seguridad Ciudadana), propiedad de la Municipalidad de Miraflores, el cual autoriza la rectificación de área y Medidas Perimétricas del predio inscrito en la Partida Electrónica N° 11952751, cuyas características son: área de 644.99 m2.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Saneamiento de la propiedad municipla								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades municipales	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Para este trimestre no se presentaron logros alcanzados.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Para este trimestre no se presentaron dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para este trimestre no se presentaron medidas correctivas.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA DEL VASO DEL LECHE.

A. ESTADO SITUACIONAL.

El programa vaso para el tercer trimestre ha superado las metas previstas en atención de beneficiarios de 1ra y 2da prioridad, y número de raciones total por el ingreso de más beneficiarios al programa.

A continuación se detallan las actividades realizadas durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

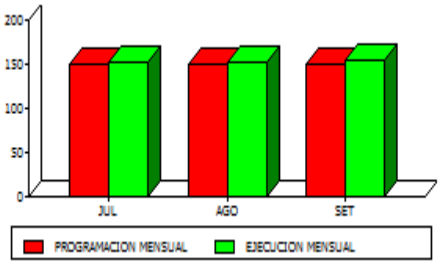
Actividad: Atención a beneficiarios PVL.

- **Tarea: Atención beneficiarios 1ra prioridad.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron a 460 beneficiarios, frente a una programación de 450 beneficiarios, este pequeño incremento se debe al ingreso de nuevos beneficiarios a través del nuevo proceso de empadronamiento (padrón y sistema SISVAL) realizado en el mes de junio.
  Cabe recalcar que dentro de los beneficiarios de 1era Prioridad se encuentran niños de 0 a 6 años, madres gestantes, madres lactantes y discapacitadas.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios PVL								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención a beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiario	150.00	150.00	150.00	153.00	153.00	154.00	1.02

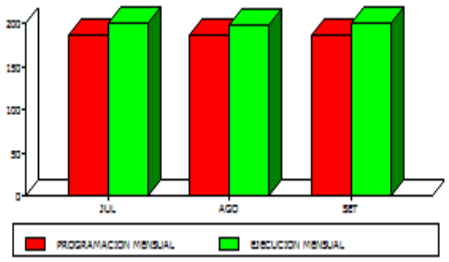


- **Tarea: Atención beneficiarios 2da prioridad.**

  Durante el tercer trimestre se atendieron 596 beneficiarios, frente a una programación de 555 beneficiarios.
  Al igual que la tarea anterior el incremento se debió al nuevo proceso de empadronamiento

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

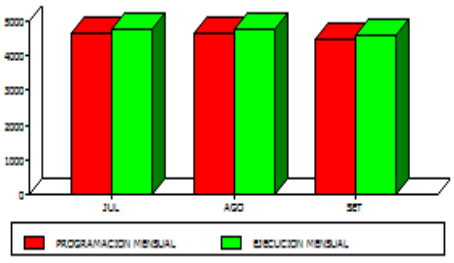
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios PVL								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención a beneficiarios 2da prioridad	Beneficiario	185.00	185.00	185.00	200.00	197.00	199.00	1.07



- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional 1ra prioridad.**

  Durante el tercer trimestre se otorgaron 14,106 raciones de fórmula, frente a una programación de 13,800 raciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios PVL								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Otorgar fórmula nutricional 1ra prioridad	Ración	4,650.00	4,650.00	4,500.00	4,743.00	4,743.00	4,620.00	1.02

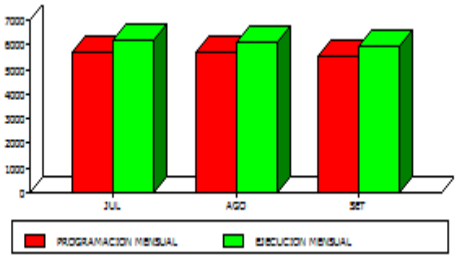


- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad.**

  Durante el tercer trimestre se otorgó 18,277 raciones de fórmula de 2da prioridad, frente a una programación de 17,020 raciones. Al

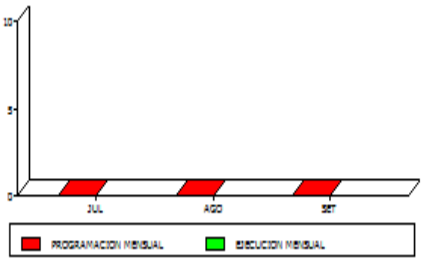
tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios PVL								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Otorgar fórmula nutricional 2da prioridad	Ración	5,735.00	5,735.00	5,550.00	6,200.00	6,107.00	5,970.00	1.07



- **Tarea: Empadronamiento a beneficiarios.**

  Durante el tercer trimestre esta tarea no tuvo programación.

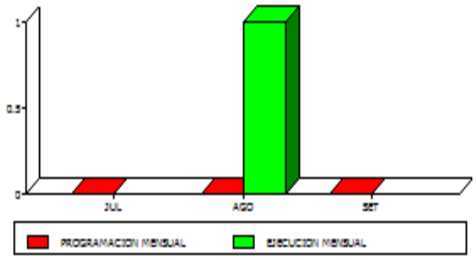


Actividad: Fortalecimiento de comités PVL.

- **Tarea: Control de alimentos.**

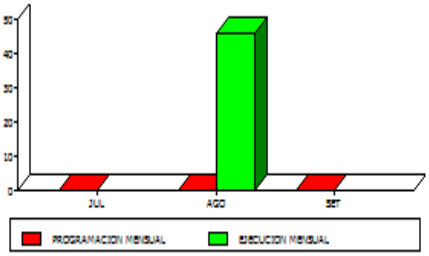
  Si bien es cierto esta tarea para el presente trimestre no tuvo una programación sin embargo se elaboró 01 documento de control de alimentos debido a que en el segundo trimestre no se ejecutó el control de alimentos.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Comites								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Control de alimentos	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00



- **Tarea : evaluación antropométrica niños menores de 5 años**
  En el presente trimestre esta tarea no tuvo programación sin embargo se realizó la evaluación a 46 niños.
  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

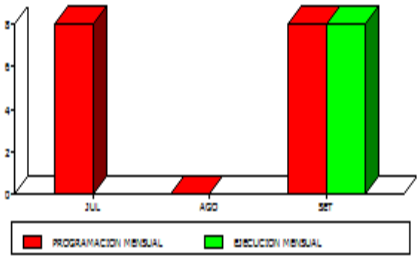
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Comites								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Evaluación antropométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	0.00	0.00	0.00	0.00	46.00	0.00	0.00



- **Tarea: Entrega de gas para la preparación del insumo alimenticio.**
  Esta tarea contribuye a la preparación del insumo alimenticio para el reparto de alimentos.

  Durante el tercer trimestre se entregó 08 balones de gas, frente a una programación de 16 balones de gas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

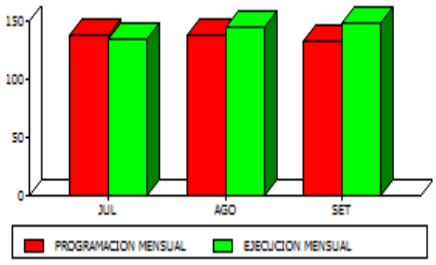
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Comites								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Entrega de gas para la preparación del insumo alimenticio	Unidad	8.00	0.00	8.00	0.00	0.00	8.00	0.50



Actividad: Gestión administrativa PVL.

- **Tarea: Emisión informes, aplicativos, supervisiones, encuestas, kardex, recibos, actas, fotocopias.**
  Durante el tercer trimestre se emitieron 428 documentos, frente a una programación d e408 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

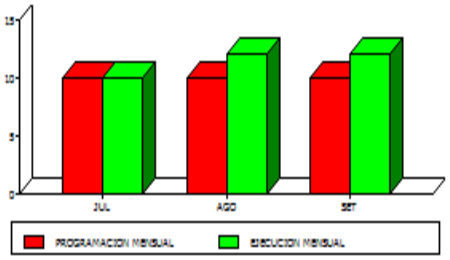
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión informes, aplicativos, supervisiones, encuestas.	Documento	138.00	138.00	132.00	135.00	144.00	149.00	1.05



Actividad: Atención a beneficiarios PCA.

- **Tarea: Entrega de canasta de víveres a paciente ambulatorios TBC.**
  Durante el tercer trimestre se entregaron 34 canastas, frente a una programación de 30 canastas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a benefiaiociarios PCA								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Entrega de canasta de viveres a paciente ambulatorios TBC	Ración	10.00	10.00	10.00	10.00	12.00	12.00	1.13



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha ejecutado actividades en el marco de cumplimiento de las normas legales con el objetivo de con la población en situación de pobreza y vulnerabilidad en el distrito.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Desconexión continúa de la red de manera continua.
- Limitación en el uso de redes y paginas internet.
- Carencia de equipos por reforzar al comedor.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Utilización de formatos virtuales SYSVAL, SAM, SGU y documentos pre impresos.
- Se solicitó a sistemas la solución por mesa de ayuda
- Se conectó a Pc de Miraprende.

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

A. ESTADO SITUACIONAL.

En la Subgerencia de Comercialización hay un total de 25 trabajadores, de los cuales laboran 16 en Av. José A. Larco N° 400 (Palacio Municipal) y 09 en Calle. Gral. Mendiburu N°1175 – 2do. Piso (Comercio en la vía pública).

Hay 19 con Contrato de Servicio Administrativo (CAS), 02 Nombrados y 04 Obreros permanentes.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Comercialización durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Atención en plataforma.

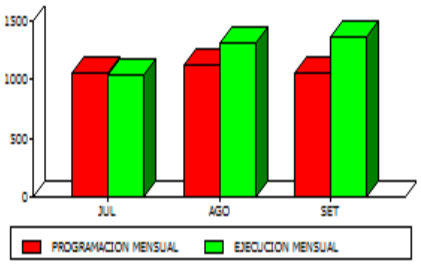
- **Tarea: Orientación y asesoría personalizada al público.**

  Esta tarea consiste en la orientación y asesoría personalizada al público brindándole la información respecto a los requisitos y factibilidad para obtención de Licencias de Funcionamiento y otros.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 3,715 consultas, frente a una programación de 3,226. Sin embardo debe tenerse presente que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la municipalidad que son relevantes para su actuación, tales como el tamaño de mercado, nivel de desarrollo, factores físicos y financieros, inflación, factores políticos- legales, el estado etc., los cuales inciden en la decisión de riesgo a tomar por las personas que pretenden emprender un negocio en el distrito de Miraflores.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en Plataforma								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	1,055.00	1,122.00	1,049.00	1,032.00	1,317.00	1,366.00	1.15



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

- **Tarea: Autorización de licencias de funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble.**

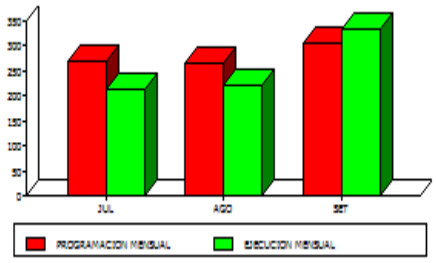
  Esta tarea está conformado por las resoluciones propiamente dichas (RESO), en las que se ha considerado las resoluciones procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, así como las resoluciones de licencia de

funcionamiento (RLIC) que a la vez son autorizaciones de apertura del negocio o el equivalente al certificado de autorización, la cuales son el resultado de la suma de las licencias de funcionamiento definitivas y licencias de funcionamiento temporales, y otras como Ampliación de Giro, Modificación de Área, Duplicados de Licencia y Cambio de Razón Social.

El índice de eficacia de 0.91 es cercano a lo proyectado para el presente trimestre, igualmente guarda relación directa con la coyuntura existente en la actualidad del país, en aspectos relativos al impulso a la inversión de la pequeña y mediana empresa y crecimiento económico del país, lo que incide positiva o negativamente en la dinámica de los agentes económicos en el mercado y su proyección de inversión en negocios dentro del distrito de Miraflores, consecuentemente está principal tarea está regida por factores externos.

Durante el tercer trimestre se realizaron 768 resoluciones frente a una programación de 840, este procedimiento, guarda relación directa con la coyuntura existente en la actualidad del país, en aspectos relativos al impulso a la inversión de la pequeña y mediana empresa y crecimiento económico del país, lo que incide positiva o negativamente en la dinámica de los agentes económicos en el mercado y su proyección de inversión en negocios dentro del distrito de Miraflores, consecuentemente está principal tarea está regida por factores externos.
Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización								
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorización de licencias de funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolución	269.00	264.00	307.00	215.00	221.00	332.00	0.91



- **Tarea: Inspecciones previas a otorgamiento de cese de licencia de funcionamiento.**
  Tarea fue asumida por la Subgerencia de Fiscalización y Control.

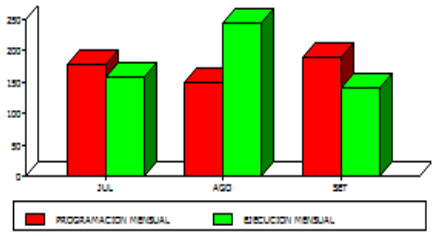
- **Tarea: Autorización de anuncio y publicidad exterior.**

  Esta tarea se refiere a las emisiones de autorizaciones para la instalación de elementos de publicidad exterior (EPE), a través de resoluciones (RESO) de anuncios y autorizaciones de banderolas (ABND).

  Durante el tercer trimestre se emitieron 545 resoluciones frente a una programación de 516 resoluciones, sin embargo se debe tener presente que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la Municipalidad, así como al comportamiento del mercado en cuanto a su necesidad de instalación de elementos de publicidad exterior.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	179.00	148.00	189.00	159.00	244.00	142.00	1.06



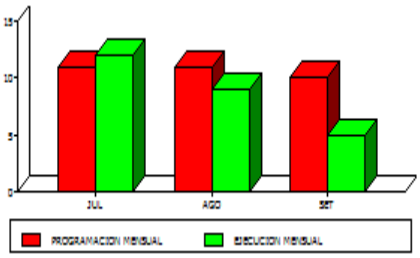
- **Tarea: Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.**

  Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones a través de resoluciones (RESO) para el uso de la vía pública como jardín de aislamiento, veredas, bermas laterales y vías peatonales, así como a áreas comunes con fines comerciales de establecimientos con licencia de funcionamiento, para las cuales también se autoriza la instalación de toldos.

  Durante el tercer trimestre se sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la Municipalidad, así como al comportamiento del mercado en cuanto a su necesidad de uso de áreas contiguas a sus establecimientos así como la colocación de toldos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	11.00	11.00	10.00	12.00	9.00	5.00	0.81



- **Tarea: Autorización de espectáculos públicos no deportivos.**

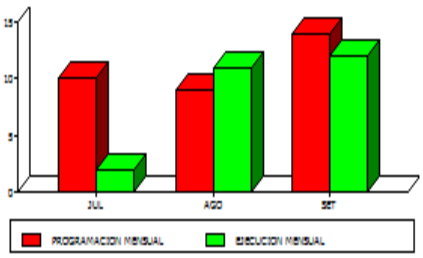
  Esta tare ase Refiere a la emisión de autorizaciones temporales de eventos de índole social en propiedad privada que cuenten con licencia de funcionamiento, que pueden ser espectáculos, exposiciones o campañas y/o promociones, emitidas a través de resoluciones (RESO).

  El índice de eficacia de 0.76, está por debajo de lo proyectado, al haber solamente 02 solicitudes ingresadas en el mes de Julio del 2016, sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado no es predecible y depende del solicitante y su necesidad de requerir la autorización temporal de espectáculos de acuerdo a sus propósitos.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 25 resoluciones frente a una programación de 33 resoluciones, esto se debe a que en el mes de julio solo fueron ingresadas 02 solicitudes; sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado no es predecible y depende del solicitante y su necesidad de requerir la autorización temporal de espectáculos de acuerdo a sus propósitos.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	10.00	9.00	14.00	2.00	11.00	12.00	0.76

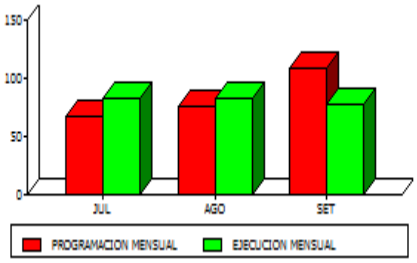


- **Tarea: Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.**

  Se refiere a la emisión de autorizaciones a través de cartas (eventos) tales como celebraciones de cumpleaños infantiles o picnis en parques, filmaciones o producciones de películas y series televisivas en las calles y malecones del distrito, solicitudes para hacer eventos deportivos por parte de nacionales e internacionales entre otros.

  Durante el tercer trimestre se realizaron 243 eventos frente a una programación de 251 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	68.00	75.00	108.00	83.00	83.00	77.00	0.97



- **Tarea: Autorizaciones en la vía pública y mercado.**

  Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.

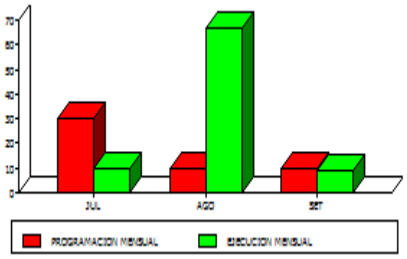
  El índice de eficacia de 1.72, guarda relación con haberse continuado con el procedimiento regular para el expendio de autorizaciones temporales por campaña para comercio en playa y helados, como es de apreciarse en el mes de agosto, lo cual sumado a participantes en rotonda del Parque Kennedy y Pasaje los Pintores, en atención a lo establecido en la Ordenanza 272-MM, ha traído consigo el incremento de autorizaciones en la presente tarea para este trimestre.

  Durante el tercer trimestre se emitieron 86 autorizaciones frente a una programación de 50 autorizaciones, este aumento guarda relación con haberse continuado con el procedimiento regular para el expendio de autorizaciones temporales por campaña para comercio en playa y helados, como es de apreciarse en el mes de agosto, lo cual sumado a participantes en rotonda del Parque Kennedy y Pasaje los Pintores, en atención a lo establecido en la

Ordenanza 272-MM, ha traído consigo el incremento de autorizaciones en la presente tarea para este trimestre.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorización	30.00	10.00	10.00	10.00	67.00	9.00	1.72



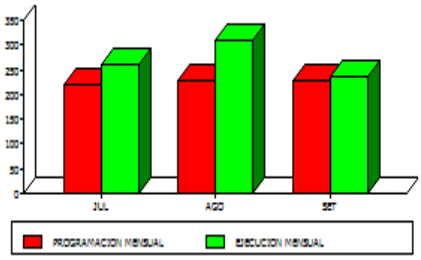
- **Tarea: Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.**
  Esta tarea es alusiva a la atención de documentación recibida, inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado, así como atención a vecinos, comerciantes y público en general.

  Durante el tercer trimestre se atendieron 804 inspecciones frente a una programación de 677 inspecciones, esto se debe a la continuación con el procedimiento regular para el expendio de autorizaciones temporales por campaña para comercio en playa y helados se ha incrementado el número de atención a documentación recibida; asimismo es debido al incremento de diversos documentos ingresados por mesa de partes, consecuentemente todo esto genera también emisión de documentación.

  Por otra parte, para cuantificar las atenciones personalizadas a vecinos, comerciantes y público en general se considera el promedio diario de estos visitantes a razón de 07 personas, pues no se cuenta con un medidor o contador de estas atenciones, y en cuanto a las visitas realizadas al comercio autorizado en vía pública y mercado se consideran las salidas diarias para las visitas al citado comercio; todo ello en atención a lo establecido en las Ordenanzas 272-MM, 330-MM y 332-MM.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	221.00	228.00	228.00	260.00	309.00	235.00	1.19



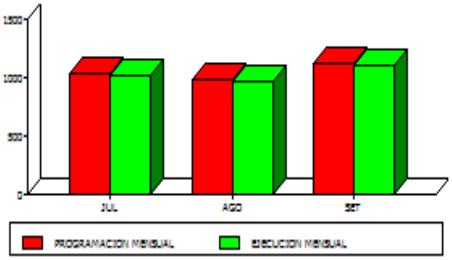
Actividad: elaboración de documentos administrativos

- **Tarea: Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.**
  Consiste en la emisión de distintos documentos internos numerados a través del Sistema de Gestión Urbana (SGU), de los cuales los más representativos son las Cartas Internas (CINT), Informes (INFO), Informes Técnicos (ITEC), Memorándums (MEMO), Notificaciones (NOTI), Proveídos (PRVEID) entre otros documentos.

  Durante el tercer trimestre se elaboraron 3,100 documentos frente a una programación de 3,148 documentos, sin embargo cabe señalar que el resultado de lo ejecutado guarda relación con un conjunto de elementos relacionados con el número de procedimientos tramitados en esta subgerencia, sobre la base de las decisiones de las personas naturales o jurídicas en invertir en un nuevo negocio en el distrito, lo que tiene incidencia directa con la cantidad de documentos generados.

  Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento Emitido	1,038.00	983.00	1,127.00	1,022.00	967.00	1,111.00	0.98



B. LOGROS ALCANZADOS.

- De acuerdo al flujo establecido para la atención de recursos de apelación presentados, los proyectos e informes relativos a dichos expedientes, se vienen emitiendo y derivando a la Gerencia de Autorización y Control, para su pronunciamiento correspondiente, en un plazo máximo de cuatro (4) a cinco (5) días útiles.

- En virtud al Convenio suscrito con el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de la Producción, se llevó a cabo, conjuntamente con la Subgerencia de Fiscalización y Control, la verificación de balanzas en el Mercado Municipal "Santa Cruz", Mercado Cooperativo "La Unión" Ltda., así como de los comerciantes autorizados para venta de frutas, verduras y otros en la vía pública.

- En cumplimiento de la Actividad Nª 2 de la Meta 24 del Programa de Incentivos de Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, se viene dando la atención de solicitudes de licencias de funcionamiento que requieren una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ex Post, en el plazo de un (1) día útil, contado a partir del mismo día de su ingreso ante Mesa de Partes. Asimismo, también, se vienen realizando las coordinaciones pertinentes con la Subgerencia de Defensa Civil y el Consejo Nacional de Competitividad – CNC del Ministerio de Economía y Finanzas, que coadyuven al cumplimiento de la Actividad Nª 5, relativo a la atención de solicitudes de licencia de funcionamiento que requieren una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ex Ante.

- Al amparo de lo dispuesto por el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, se viene realizando la fiscalización posterior de las Declaratorias de Fábrica presentadas para validar las inscripciones comerciales de los predios materia de los procedimientos de obtención de licencia de funcionamiento; sin perjuicio de efectivizar las acciones conducentes a la declaratoria de nulidad de las licencias de funcionamiento otorgadas en mérito a las mismas, en caso de evidenciarse su irregularidad o falsedad.

- Continúan efectuándose las coordinaciones pertinentes con la Superintendencia de Bienes Nacionales, a fin de concretar el saneamiento físico y legal del Mercado Santa Cruz.

- Se llevaron a cabo las verificaciones correspondientes a la adecuación de condiciones sanitarias y estructurales del Mercado Santa Cruz; ello, en coordinación con la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Humano.

- Mejoras en los depósitos de carnes y abarrotes del Mercado Municipal "Santa Cruz".

- Continuación de las capacitaciones sobre Inocuidad Alimentaria brindado por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social en coordinación con esta oficina.

- Culminación del pintado general de módulos del comercio en vía pública.

- Entrega de carta respuesta a los comerciantes autorizados en la vía pública del giro cambio de moneda extranjera para el cambio de chaleco (color) e implementación del código QR.

- Verificación de balanzas en el Mercado Municipal "Santa Cruz", Mercado Cooperativo "La Unión" Ltda. y comercio autorizado en la vía pública en el giro de frutas, verduras y abarrotes.

- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública.

- Mantenimiento del orden, limpieza y presentación en el comercio autorizado en la vía pública, a través de las reiteradas recomendaciones realizadas por personal de esta oficina, en sus diarias visitas.

- Mantenimiento del orden y limpieza en las áreas comunes del mercado y su parte externa.

- Atención oportuna de la documentación que ingresa a esta oficina.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Comerciantes que no cuentan con autorización municipal para desarrollar actividad comercial en la vía pública, entre otros, al no haber renovado la misma y otros al haber sido declarada infundada las demandas que interpusieron ante el Poder Judicial, encontrándose con sentencia consentida; y quienes a pesar de no contar con la citada autorización siguen ocupando la vía pública desarrollando actividad en contravención de la normativa vigente.

- Los equipos de cómputo que se encuentran actualmente no están adecuadamente instalados desde hace más de cinco años, pues el cableado y conexiones eléctricas de los mismos no cuentan con canaletas que ofrezcan seguridad para el personal o visitantes de la oficina, encontrándose expuestos.

- Se necesita cambiar mobiliario de oficina (escritorios, muebles de archivadores, impresora).

- Materiales de limpieza insuficientes para el mantenimiento del Mercado y oficina administrativa.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se solicitó se provea los materiales de limpieza para el mantenimiento del Mercado y oficina administrativa, mediante correo institucional.

- Cabe mencionar que no se ha vuelto a requerir las demás dificultades descritas debido a no ser atendidos a la fecha.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.

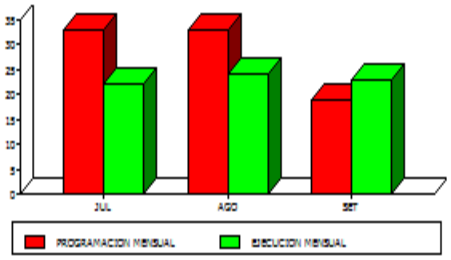
A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas durante el tercer trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Gestión administrativa PCA.

- **Tarea: Emisión informes, aplicativos, supervisiones, formatos, mochica, kardex, recibos, actas, fotocopias, etc.**
  Durante el tercer trimestre se emitieron 69 documentos, frente a una programación de 85 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PCA								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión informes, aplicativos, kardex, recibos, copias, etc	Documento	33.00	33.00	19.00	22.00	24.00	23.00	0.81



Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA ALCALDIA **CENTRO DE COSTO** 10010001 ALCALDIA

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

OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento economico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandums	Document Emitido	616.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	50.00	50.00	145.00	1.00	.24
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	495.00	42.00	39.00	42.00	42.00	39.00	42.00	123.00	123.00	294.00	1.00	.59
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	58.00	5.00	6.00	5.00	5.00	6.00	5.00	16.00	16.00	37.00	1.00	.64
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	36.00	3.00	5.00	2.00	3.00	5.00	2.00	10.00	10.00	21.00	1.00	.58
Participación en sesiones de concejo	Sesiones de concejo ordinarias	Sesion	26.00	2.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	7.00	7.00	21.00	1.00	.81
	Sesiones de concejo extraordinarias	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.50
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Accion	51.00	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00	12.00	12.00	37.00	1.00	.73
	Reuniones con funcionarios	Accion	50.00	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00	12.00	12.00	37.00	1.00	.74
	Reuniones con el comite de seguridad ciudadana	Accion	50.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	13.00	13.00	37.00	1.00	.74
	Participación programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	6.00	5.00	5.00	6.00	5.00	16.00	16.00	40.00	1.00	.63

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada de Área Administrativa de Alcaldía
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Gestión Administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de Gobierno Electrónico.	Document Emitido	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	5.00	1.00	.83
	Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia.	Resolucior	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	115.00	1.00	.96
	Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal.	Document	5.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.60
	Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal.	Document Emitido	710.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	180.00	180.00	612.00	1.00	.86
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reunion de trabajos con funcionarios.	Sesion	45.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	11.00	11.00	35.00	1.00	.78
	Convocar reunión como Presidente de la comisión de Eventos, Accesibilidad, GobElec, Control Interno	Sesion	65.00	4.00	6.00	6.00	4.00	6.00	6.00	16.00	16.00	51.00	1.00	.78
	Supervisar y monitorear las acciones de Control Interno.	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
APOYO CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA	SESIONES DE CONCEJO	Accion	32.00	3.00	2.00	3.00	4.00	2.00	2.00	8.00	8.00	24.00	1.00	.75
	ACUERDOS DE CONCEJO	Accion	108.00	12.00	8.00	8.00	8.00	11.00	5.00	28.00	24.00	70.00	.86	.65
	ORDENANZAS	Accion	21.00	.00	.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	7.00	21.00	3.50	1.00
	DECRETOS DE ALCALDÍA	Accion	15.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.00	1.00	4.00	2.00	5.00	.50	.33
	RESOLUCIONES DE ALCALDÍA	Accion	736.00	74.00	56.00	50.00	56.00	31.00	66.00	180.00	153.00	510.00	.85	.69
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	OFICIOS	Accion	1,029.00	90.00	70.00	71.00	59.00	68.00	40.00	231.00	167.00	540.00	.72	.52
	CARTAS	Accion	436.00	15.00	21.00	35.00	15.00	13.00	14.00	71.00	42.00	127.00	.59	.29
	INFORMES Y MEMORANDOS	Accion	184.00	22.00	19.00	20.00	12.00	8.00	15.00	61.00	35.00	99.00	.57	.54
	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Accion	1,569.00	115.00	118.00	121.00	123.00	151.00	162.00	354.00	436.00	1,145.00	1.23	.73
COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	COORDINACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE TRÁMITE Y DE LA ATENCIÓN DEL PERSONAL	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	3.00	2.00	9.00	.67	.75
	COORDINACIÓN PARA LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y ACCESIBILIDAD DE LOS AMBIENTES	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	3.00	2.00	9.00	.67	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
V°B°
Secretaría General

Formato N°1
Seguimiento 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, asi 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE PLATAFORMA	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Dirigir los procesos de planificación estrategica - operativa, presupuestarios, inversión publica y de racionalización

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Dirección y desarrollo del proceso de planificación estrategica y operativa	Dirección, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de mediano y largo plazo	Document	7.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	1.00	.00	.14
	Elaboraciám, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Document	7.00	1.00	2.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	2.00	4.00	.67	.57
	Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	2.00
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona Capacitad	166.00	48.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	58.00	.00	33.00	.00	.20
Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP	Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Dirección, supervisión y monitoreo de las actividades de presup., racional., estadis. y gestión adm.	Elaboración de documentos administrativos	Document	350.00	30.00	30.00	28.00	24.00	37.00	33.00	88.00	94.00	318.00	1.07	.91
	Revisión, obsveración y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Document	53.00	5.00	5.00	2.00	.00	7.00	5.00	12.00	12.00	48.00	1.00	.91
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	36.00	3.00	3.00	3.00	7.00	6.00	9.00	9.00	22.00	60.00	2.44	1.67
	Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	24.00	2.00	2.00	2.00	4.00	6.00	3.00	6.00	13.00	25.00	2.17	1.04

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Dirigir los procesos de planificación estrategica - operativa, presupuestarios, inversión publica y de racionalización

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras.	Capacitaci	21.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	5.00	3.00	4.00	.60	.19

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIRIAM [illegible] CASTILLO
Gerente de Planificacion y Presupuesto

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO **CENTRO DE COSTO** 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

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

OBJETIVO ESPECIFICO Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las Unidades Organicas

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes tecnicos de caracter presupuestal	Document	445.00	20.00	30.00	30.00	31.00	50.00	53.00	80.00	134.00	461.00	1.68	1.04
Control y evaluación del proceso presupuestario 2016	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	5.00	.00	1.25
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.50
	Modificaciones presupuestarias	Document	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	16.00	1.00	1.23
	Conciliación del marco legal del presupuesto	Document	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50
	Evaluación del presupuesto	Document	2.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Document	7.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.14
Programación y formulación del Presupuesto 2017	Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Proyecto definitivo del Presupuesto Institucional de Apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control presupuestario de los documentos	Document	3,170.00	300.00	300.00	250.00	376.00	303.00	277.00	850.00	956.00	3,444.00	1.12	1.09

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL MENDIETA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA.
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Impulsar la simplificación de los procedimientos administrativos y actualización de documentos de gestión

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proponer y actualizar documentos de gestión	Manual de Procedimiento, TUSNE, TUPA y documentos de gestión	Document	6.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	8.00	2.00	1.33
	Validar las directivas o instructivos administativos	Document	8.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	1.00	3.00	6.00	3.00	.75
Documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadistica al INEI para el RENAMU, PENDES y Perú Compendio Estadístic	Document	3.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	1.00	2.00	.50	.67
	Atención de documentos (acceso a la información)	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.17
Gestión administrativa y metas del Plan de Incentivos	Elaborar memorándums, informes, informes técnicos y otros	Document	160.00	12.00	13.00	14.00	8.00	23.00	20.00	39.00	51.00	143.00	1.31	.89

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA GABINETE **CENTRO DE COSTO** 10370001 GABINETE

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores"	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	218.00	1.00	.73
	Administrar la cuenta de Twiter "Munimiraflores"	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	225.00	1.00	.75
	Administrar el blog "Larco 400"	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	90.00	1.00	.75
Coordinar y proponer la implementación de mejoras insititucionales	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Accion	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	4.00	1.00	.67
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos	Organizar y coordinar los eventos de la institución	Eventos	250.00	25.00	20.00	20.00	25.00	20.00	20.00	65.00	65.00	185.00	1.00	.74
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Accion	70.00	8.00	5.00	5.00	8.00	5.00	5.00	18.00	18.00	50.00	1.00	.71
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones públicas y priv	Accion	7.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	4.00	1.00	.57

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
YANIXA HONOR CARBONEL
Jefe de Gabinete (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
SERVICIO DE CONTROL	Auditoría de Cumplimiento	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.52	.00	.17
SERVICIOS RELACIONADOS	Servicios Relacionados	Informe	40.00	4.00	3.00	2.00	6.00	1.00	2.00	9.00	9.00	34.00	1.00	.85

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. CARLO FABRICIO GONZALES HERRERA
Jefe del Órgano de Control Institucional
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

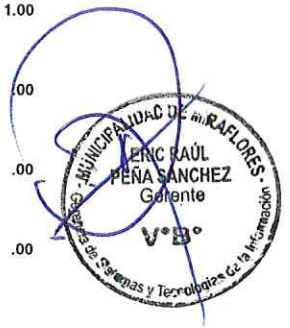
Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura Tecnologica	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energia electrica	Unidad	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**2.00**	**.00**	**1.00**
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, Impresoras y telefono	Accion	332.00	26.00	28.00	30.00	32.00	50.00	22.00	**84.00**	**104.00**	**283.00**	**1.24**	**.85**
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimeinto de activos informáticos de soporte.	Accion	11.00	.00	.00	3.00	3.00	.00	.00	**3.00**	**3.00**	**14.00**	**1.00**	**1.27**
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades org.	Atencion	4,410.00	440.00	430.00	380.00	385.00	392.00	404.00	**1,250.00**	**1,181.00**	**3,772.00**	**.94**	**.86**
	Administrar los servicios informaticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	69.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	.00	**4.00**	**4.00**	**65.00**	**1.00**	**.94**
	Capacitar a los usuarios que utlizan los sistemas Informáticos	Capacitaci	13.00	7.00	.00	.00	7.00	.00	.00	**7.00**	**7.00**	**20.00**	**1.00**	**1.54**
	Atender el Servicio de Acceso a Internet	Unidad	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**1.00**	**.00**	**1.00**
Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como soporte a procesos Institucionales.	Adecuaciones al Registro y Orientación Tributaria	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**1.00**	**.00**	**1.00**
	Implementación de adecuaciones al módulo de Cobranza Dudosa	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**
	Implementación de Integración con información de Catastro	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**1.00**	**.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**
	Pagos Parciales Directos en el módulo de Caja	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**
	Impresión Unificada de comprobantes	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**	**.00**



Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como soporte a procesos Institucionales.	Implementación del módulo de Fiscalización Tributaria	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de la Digitalización de Formatos	Accion	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Módulo de Consultas de información (Catastro, Rentas)	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Implementación de Less- Paper y Firma Electrónica	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Documentación de Modelo de Datos	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.50
	Gestión de Infraestructura Micro-informática	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad	Implementar Normas y politicas de Seguridad (NTP ISO)	Document	2.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
	Diseñar e Implementar Plan de Continuidad y Recuperación contra Desastres	Accion	2.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
	Ejecutar Copias de Respaldo de la Información	Unidad	120.00	30.00	.00	.00	.00	.00	.00	30.00	.00	140.00	.00	1.17

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ERIC RAÚL PEÑA SÁNCHEZ
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Mejoramiento de la plataforma tecnologica del servicio de gobierno electronico	Implementación de una linea de digitalización con valor legal	Unidad	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	.00	1.00
	Adecuados servidores con tecnologia vigente y capacidad requerida	Equipo	4.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	4.00	4.00	.00	1.00
	Adecuados y eficientes equipos de computo	Equipo	2.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	4.00	4.00	.00	2.00
	Adecuados programas para la automatización de servicios	Unidad	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ERIC RAÚL PEÑA SÁNCHEZ
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
AMPLIACION DE LA BASE DE DATOS DE CONTACTOS VECINALES PARA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO	REGISTRO PERMANENTE Y CONTINUO DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTACTOS VECINALES	Registro	700.00	50.00	50.00	50.00	145.00	158.00	265.00	150.00	568.00	1,486.00	3.79	2.12
ATENCION AL VECINO EN SUS SUGERENCIAS Y SOLICITUDES	ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LOS VECINOS EN EL SISTEMA SAVE	Atencion	1,200.00	100.00	100.00	100.00	154.00	184.00	186.00	300.00	524.00	6,034.00	1.75	5.03
	MANTENER INFORMADO AL VECINO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD EN BENEFICIO DEL VECINO	Persona Informada	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	15,000.00	18,600.00	54,600.00	1.24	.91
PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO	REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LOS DELEGADOS DE JUNTAS VECINALES DEL AÑO 2016	Participant	1,500.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	3.00	.00	.00
	CONVOCATORIA Y ORGANIZACION DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL AÑO 2017	Participant	300.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	.00
	CAPACITACIÓN A LAS JUNTAS VECINALES DEL DISTRITO	Organizaci Capacitad	4.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	APOYO A OTRAS GERENCIAS EN TAREAS RELACIONADAS A LA PARTICIPACIÓN VECINAL	Accion	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	13.00	.00	6.50
REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES	Organizaci Social De Base	12.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00	.00	1.00	.00	.08

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JACOBO RUIZ MARTÍNEZ
Gerente de Participación Vecinal

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Mira tv	Registros fílmicos y fotográficos	Unidad	1,845.00	160.00	150.00	155.00	262.00	163.00	209.00	465.00	634.00	1,681.00	1.36	.91
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	360.00	30.00	30.00	30.00	42.00	45.00	48.00	90.00	135.00	297.00	1.50	.83
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	1,180.00	101.00	103.00	98.00	82.00	95.00	87.00	302.00	264.00	446.00	.87	.38
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	16.00	14.00	13.00	36.00	43.00	124.00	1.19	.86
Portal web	Actualizaciones en página web y portal de transparencia	Unidad	1,297.00	107.00	108.00	108.00	105.00	107.00	104.00	323.00	316.00	960.00	.98	.74
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros	Unidad	188.00	17.00	15.00	15.00	18.00	15.00	15.00	47.00	48.00	143.00	1.02	.76
Comunicación externa	Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatoria a medios, comunicados	Unidad	752.00	65.00	61.00	61.00	39.00	68.00	91.00	187.00	198.00	589.00	1.06	.78
	Revista institucional	Unidad	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	4.00	1.00	.67
	Boletín virtual a vecinos	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	8.00	1.00	.33
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	610.00	55.00	55.00	50.00	50.00	48.00	43.00	160.00	141.00	228.00	.88	.37
	Publireportajes	Unidad	4.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Comunicación interna	Periódicos murales	Unidad	1,800.00	150.00	150.00	150.00	.00	.00	80.00	450.00	80.00	400.00	.18	.22
	Boletín impreso para trabajadores	Unidad	5.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Boletín digital mensual a trabajadores	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	.00	.00	.00
Marca institucional	Diseños institucionales, merchandising	Unidad	318.00	28.00	28.00	25.00	62.00	47.00	22.00	81.00	131.00	467.00	1.62	1.47
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	1,080.00	80.00	100.00	100.00	120.00	78.00	93.00	280.00	291.00	1,103.00	1.04	1.02

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas.	Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos.	Informe	420.00	35.00	35.00	35.00	18.00	33.00	27.00	105.00	78.00	291.00	.74	.69
	Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00	2.00	7.00	3.00	30.00	12.00	130.00	.40	1.08
	Participar en diferentes reuniones de trabajo.	Accion	180.00	15.00	15.00	15.00	9.00	14.00	22.00	45.00	45.00	220.00	1.00	1.22
	Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	3.00	.00	.08
	Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	7.00	15.00	12.00	45.00	.80	.75
Difusión de normas y comunicados de interés.	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo.	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	93.00	33.00	24.00	75.00	150.00	462.00	2.00	1.54
Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud.	Revisión y visto bueno de Resoluciones Alcaldía a solicitud.	Accion	240.00	20.00	20.00	20.00	41.00	41.00	44.00	60.00	126.00	359.00	2.10	1.50
	Revisión y visto bueno de otros documentos de la adminsitración municipal, a solicitud.	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	28.00	.00	.78

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaborar documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.67
	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Document	920.00	65.00	70.00	70.00	91.00	84.00	56.00	205.00	231.00	723.00	1.13	.79
	Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Mejorar el clima laboral	Reconocer el desempeño del personal	Persona	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50
Proceso de Cobranza Coactiva	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Document	4,600.00	500.00	300.00	500.00	1,320.00	1,380.00	1,606.00	1,300.00	4,306.00	14,492.00	3.31	3.15
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Document	7,650.00	640.00	640.00	670.00	1,691.00	1,650.00	833.00	1,950.00	4,174.00	8,776.00	2.14	1.15
	Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens	Document	19,621.00	1,651.00	1,651.00	1,682.00	1,812.00	1,800.00	1,560.00	4,984.00	5,172.00	15,442.00	1.04	.79
	Elaborar informes, cartas y oficos de cobranza coactiva	Document	1,757.00	147.00	147.00	154.00	102.00	221.00	139.00	448.00	462.00	1,374.00	1.03	.78
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuye	14,640.00	1,040.00	1,640.00	1,080.00	1,120.00	1,805.00	1,192.00	3,760.00	4,117.00	11,889.00	1.09	.81
	Atender las Cartas Externas	Document	2,008.00	168.00	168.00	176.00	168.00	234.00	213.00	512.00	615.00	1,863.00	1.20	.93
	Atender a los contribuyentes en la Plataforma Coactiva	Contribuye	4,085.00	315.00	400.00	330.00	395.00	456.00	346.00	1,045.00	1,197.00	4,247.00	1.15	1.04
Proceso de notificación de documentos	Notificar documentos coactivos (res.ejec.coactiva, requerimientos de pago, otros)	Document	31,871.00	2,791.00	2,591.00	2,852.00	4,820.00	5,727.00	7,868.00	8,234.00	18,415.00	46,708.00	2.24	1.47
	Publicar Avisos de Remate	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emitir Resoluciones Gerenciales	Document	3,180.00	250.00	250.00	250.00	245.00	310.00	188.00	750.00	743.00	2,436.00	.99	.77
	Atender proveidos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos	Document	201.00	23.00	18.00	19.00	42.00	9.00	16.00	60.00	67.00	212.00	1.12	1.05

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisar las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoría Coactiva	Informe	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	36.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FLAVIO ZAVALA LAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Incrementar el nivel de satisfacción del ciudadano optimizando el registro tributario

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proceso de determinación de la obligacion tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Document	64,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	61,824.00	.00	.97
Optimizar la calidad de datos ingresados	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
	Supervisar, controlar la conciliacion y depuración de la base de datos del sistema	Supervisio	75.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	21.00	21.00	53.00	1.00	.71
Propuesta normativa	Elabororar propuestas de ordenanzas y documentos normativos	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.50
Elaboración de documentos administrativos	Emitir documentos de gestión	Document	11,612.00	790.00	968.00	910.00	930.00	1,113.00	1,071.00	2,668.00	3,114.00	9,744.00	1.17	.84
Registro de la información y de atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	70,800.00	5,300.00	5,500.00	5,100.00	4,958.00	5,826.00	5,194.00	15,900.00	15,978.00	54,478.00	1.00	.77
	Emitir estados de cuenta	Document	41,200.00	3,000.00	4,200.00	2,900.00	3,225.00	4,382.00	2,813.00	10,100.00	10,420.00	32,295.00	1.03	.78
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Document	2,795.00	240.00	235.00	290.00	288.00	294.00	353.00	765.00	935.00	2,163.00	1.22	.77
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)	Document	34,950.00	2,900.00	3,200.00	2,800.00	2,752.00	3,421.00	2,917.00	8,900.00	9,090.00	28,643.00	1.02	.82
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentacion sustentatoria	Document	15,164.00	1,250.00	1,272.00	1,100.00	1,117.00	996.00	896.00	3,622.00	3,009.00	9,756.00	.83	.64
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar resoluciones emitidas	Registro	4,166.00	323.00	345.00	424.00	327.00	339.00	323.00	1,092.00	989.00	3,237.00	.91	.78

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MONICA YENY AGÜERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430004 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Document	620.00	50.00	40.00	40.00	23.00	70.00	62.00	130.00	155.00	610.00	1.19	.98
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspeccion	900.00	80.00	70.00	70.00	77.00	86.00	75.00	220.00	238.00	720.00	1.08	.80
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Document	600.00	50.00	50.00	50.00	56.00	55.00	71.00	150.00	182.00	609.00	1.21	1.02
	Atención y orientación al contribuyente	Atencion	480.00	30.00	50.00	30.00	35.00	46.00	60.00	110.00	141.00	491.00	1.28	1.02
Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Document Emitido	550.00	.00	.00	100.00	.00	.00	70.00	100.00	70.00	1,312.00	.70	2.39
	Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Document Emitido	360.00	.00	70.00	.00	.00	.00	.00	70.00	.00	838.00	.00	2.33
Elaboración de documentos administrativos	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Document Emitido	1,630.00	130.00	160.00	140.00	108.00	126.00	123.00	430.00	357.00	1,653.00	.83	1.01

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proceso de cobranza ordinaria	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	76,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	7,145.00	6,829.00	6,571.00	19,500.00	20,545.00	58,229.00	1.05	.76
	Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores	Contribuye	112,300.00	9,200.00	10,000.00	9,200.00	10,499.00	14,404.00	7,188.00	28,400.00	32,091.00	91,703.00	1.13	.82
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (Predial, Arbitrios, RPBF, MT, RSA)	Document	83,600.00	5,200.00	9,000.00	5,200.00	5,893.00	9,302.00	5,941.00	19,400.00	21,136.00	68,639.00	1.09	.82
Proceso de emisión y transferencia de valores	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	67,500.00	5,000.00	5,000.00	7,500.00	8,628.00	4,901.00	5,259.00	17,500.00	18,788.00	80,827.00	1.07	1.20
	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	37,000.00	6,000.00	2,000.00	4,000.00	4,935.00	3,775.00	8,062.00	12,000.00	16,772.00	59,139.00	1.40	1.60
Proceso de notificación de documentos	Notificación de cuponeras 2016	Document	64,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,801.00	.00	.95
	Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)	Document	195,500.00	10,400.00	14,200.00	37,900.00	11,782.00	11,422.00	33,354.00	62,500.00	56,558.00	137,961.00	.90	.71
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehícular	Publicacio	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.50
Parqueo vehicular	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	1,020,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	61,779.00	71,893.00	69,461.00	255,000.00	203,133.00	777,128.00	.80	.76
Programa vecino puntual miraflorino - VPM	Confección de tarjetas VPM e impresión y notificación de cartas a contribuyentes VPM	Unidad	13,000.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	1,020.00	2,000.00	1,020.00	4,011.00	.51	.31
	Impresión de guía de beneficios y promociones	Document	60,000.00	.00	.00	30,000.00	.00	.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	60,000.00	1.00	1.00
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Seguro VPM	Servicio	6,000.00	500.00	500.00	500.00	418.00	459.00	510.00	1,500.00	1,387.00	3,993.00	.92	.67
Elaboración de documentos administrativos	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolucior	930.00	70.00	70.00	70.00	114.00	87.00	78.00	210.00	279.00	919.00	1.33	.99

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Recaudación

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de informes, memorandos, carta de débito automático y cartas de atención de escritos	Documento	1,679.00	107.00	236.00	95.00	78.00	100.00	248.00	438.00	426.00	1,402.00	.97	.84

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente de Recaudación
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACION Y CONTROL **CENTRO DE COSTO** 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Absolución de consultas diversas	Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Document Emitido	375.00	25.00	33.00	37.00	26.00	39.00	42.00	95.00	107.00	259.00	1.13	.69
	Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atencion	710.00	62.00	60.00	58.00	59.00	67.00	34.00	180.00	160.00	490.00	.89	.69
	Inspecciones oculares a obras	Reporte	30.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	7.00	9.00	27.00	1.29	.90
Gestión administrativa	Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos	Document Emitido	564.00	50.00	48.00	44.00	87.00	102.00	105.00	142.00	294.00	567.00	2.07	1.01
	Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad	Document	2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
	Preparación de información especializada para actividades de imagen institucional	Unidad	22.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	5.00	5.00	18.00	1.00	.82
Mejora de procesos internos de la gerencia	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	2.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio	Emisión de resoluciones	Resolucior	740.00	60.00	60.00	65.00	23.00	30.00	53.00	185.00	106.00	393.00	.57	.53

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente de Autorización y Control
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención al Público	Atender Consultas en Plataforma de Atención	Atencion	22,185.00	1,756.00	1,985.00	2,101.00	1,650.00	2,068.00	2,057.00	5,842.00	5,775.00	16,480.00	.99	.74
	Atender en el Área de Secretarias	Atencion	18,674.00	1,444.00	1,419.00	1,506.00	1,437.00	1,428.00	1,471.00	4,369.00	4,336.00	15,103.00	.99	.81
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información	Atencion	809.00	62.00	87.00	79.00	57.00	89.00	60.00	228.00	206.00	577.00	.90	.71
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	54.00	4.00	8.00	5.00	.00	5.00	64.00	17.00	69.00	91.00	4.06	1.69
	Atender Audiencias Vecinales	Atencion	540.00	47.00	45.00	48.00	69.00	123.00	.00	140.00	192.00	609.00	1.37	1.13
	Atender Citas	Atencion	1,243.00	106.00	106.00	108.00	98.00	115.00	113.00	320.00	326.00	995.00	1.02	.80
Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	384.00	23.00	26.00	27.00	24.00	34.00	35.00	76.00	93.00	256.00	1.22	.67
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	981.00	83.00	76.00	84.00	78.00	108.00	105.00	243.00	291.00	812.00	1.20	.83
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	338.00	29.00	28.00	20.00	37.00	42.00	44.00	77.00	123.00	243.00	1.60	.72
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep	Informe	988.00	86.00	81.00	76.00	97.00	109.00	135.00	243.00	341.00	1,007.00	1.40	1.02
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C, D y Anteproyectos	Documento Emitido	1,715.00	137.00	138.00	141.00	188.00	232.00	247.00	416.00	667.00	1,732.00	1.60	1.01
Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B	Inspeccion	251.00	20.00	16.00	25.00	13.00	12.00	14.00	61.00	39.00	106.00	.64	.42
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	380.00	30.00	24.00	36.00	15.00	16.00	18.00	90.00	49.00	160.00	.54	.42
Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D	Inspeccion	380.00	19.00	20.00	30.00	25.00	19.00	28.00	69.00	72.00	324.00	1.04	.85
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D	Informe	572.00	28.00	32.00	44.00	31.00	27.00	37.00	104.00	95.00	393.00	.91	.69
Verificación Técnica (Control de Obra)	Programar Verificación Técnica y Asignar Supervisor	Expediente	553.00	39.00	51.00	56.00	29.00	44.00	52.00	146.00	125.00	372.00	.86	.67

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Verificación Técnica (Control de Obra)	Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	4,277.00	435.00	414.00	436.00	404.00	413.00	440.00	1,285.00	1,257.00	3,158.00	.98	.74
Atención Administrativa	Emitir Certificados	Certificado	1,473.00	134.00	118.00	136.00	122.00	157.00	141.00	388.00	420.00	1,184.00	1.08	.80
	Emitir Resoluciones	Resolucior	1,079.00	96.00	106.00	117.00	84.00	95.00	89.00	319.00	268.00	721.00	.84	.67
	Emitir Cartas Internas	Documente Emitido	794.00	82.00	68.00	81.00	42.00	126.00	108.00	231.00	276.00	915.00	1.19	1.15
	Emitir Informes de Planificación y Gestión	Informe	65.00	7.00	3.00	6.00	3.00	4.00	4.00	16.00	11.00	45.00	.69	.69
	Foliar y Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,809.00	342.00	331.00	251.00	5.00	283.00	255.00	924.00	543.00	2,022.00	.59	.72
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,111.00	165.00	168.00	178.00	165.00	254.00	227.00	511.00	646.00	1,778.00	1.26	.84
	Consumir Hojas Bond A4	Racion	420.00	35.00	35.00	35.00	40.00	40.00	40.00	105.00	120.00	336.00	1.14	.80

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RAQUEL ORÉ CANELO
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
CAP. 4537
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención en plataforma	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	12,721.00	1,055.00	1,122.00	1,049.00	1,032.00	1,317.00	1,366.00	3,226.00	3,715.00	10,789.00	1.15	.85
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	Resolucior	3,224.00	269.00	264.00	307.00	215.00	221.00	332.00	840.00	768.00	2,332.00	.91	.72
	Inspecciones previas a otorgamiento de cese de Licencia de Funcionamiento	Inspeccion	210.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	36.00	.00	.17
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolucior	1,974.00	179.00	148.00	189.00	159.00	244.00	142.00	516.00	545.00	1,592.00	1.06	.81
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolucior	141.00	11.00	11.00	10.00	12.00	9.00	5.00	32.00	26.00	91.00	.81	.65
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolucior	142.00	10.00	9.00	14.00	2.00	11.00	12.00	33.00	25.00	76.00	.76	.54
	Autorización de uso de parques y espacios publicos para realizar eventos	Eventos	1,116.00	68.00	75.00	108.00	83.00	83.00	77.00	251.00	243.00	947.00	.97	.85
	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorizacic	400.00	30.00	10.00	10.00	10.00	67.00	9.00	50.00	86.00	442.00	1.72	1.11
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Accion	2,899.00	221.00	228.00	228.00	260.00	309.00	235.00	677.00	804.00	3,081.00	1.19	1.06
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documente Emitido	11,555.00	1,038.00	983.00	1,127.00	1,022.00	967.00	1,111.00	3,148.00	3,100.00	8,280.00	.98	.72

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AMELIA ROBLES VIDAL
Subgerente de Comercialización
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención de expedientes administrativos.	Verificación de cese de actividades y/o certificado de Defensa Civil vigente (NOTPRE).	Document	1,500.00	125.00	125.00	125.00	185.00	167.00	144.00	375.00	496.00	1,524.00	1.32	1.02
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	513.00	502.00	507.00	750.00	1,522.00	3,285.00	2.03	1.10
	Emisión de Acta de Visita.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	61.00	55.00	42.00	300.00	158.00	391.00	.53	.33
Atención de quejas y/o denuncias de los administrados.	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	167.00	151.00	126.00	300.00	444.00	1,315.00	1.48	1.10
	Emisión de Informes Técnicos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	96.00	128.00	131.00	300.00	355.00	1,063.00	1.18	.89
	Emisión de Acta de Visita.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	51.00	33.00	72.00	300.00	156.00	390.00	.52	.33
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Document	7,200.00	600.00	600.00	600.00	606.00	596.00	578.00	1,800.00	1,780.00	5,738.00	.99	.80
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	660.00	13.00	392.00	300.00	1,065.00	2,622.00	3.55	2.19
	Emisión de cédula comunicativa.	Document	600.00	50.00	50.00	50.00	72.00	66.00	79.00	150.00	217.00	676.00	1.45	1.13
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	5,400.00	450.00	450.00	450.00	1,046.00	391.00	800.00	1,350.00	2,237.00	6,066.00	1.66	1.12
Atención especializada a los administrados	Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos.	Persona Atendida	9,600.00	800.00	800.00	800.00	952.00	1,033.00	997.00	2,400.00	2,982.00	8,180.00	1.24	.85
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Persona Atendida	1,440.00	120.00	120.00	120.00	95.00	112.00	128.00	360.00	335.00	1,033.00	.93	.72
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.	Persona Atendida	240.00	20.00	20.00	20.00	13.00	24.00	27.00	60.00	64.00	180.00	1.07	.75
Control de comercio ambulatorio u otras actividades.	Operativos de Retenciones.	Operativos	720.00	60.00	60.00	60.00	77.00	76.00	74.00	180.00	227.00	695.00	1.26	.97
	Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE).	Document	360.00	30.00	30.00	30.00	36.00	31.00	25.00	90.00	92.00	364.00	1.02	1.01
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Document	720.00	60.00	60.00	60.00	87.00	83.00	86.00	180.00	256.00	694.00	1.42	.96
Evaluación Administrativa.	Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos (CAVA).	Document	2,400.00	200.00	200.00	200.00	204.00	204.00	201.00	600.00	609.00	1,681.00	1.02	.70

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Fiscalización y Control - BLANCA DEL AGUILA MARCHENA Subgerente V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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, asi 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas.	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Document	3,600.00	300.00	300.00	300.00	523.00	519.00	532.00	900.00	1,574.00	3,615.00	1.75	1.00
	Acciones Preventivas (RSMC).	Resolucior	60.00	5.00	5.00	5.00	8.00	5.00	6.00	15.00	19.00	95.00	1.27	1.58

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
BLANCA DEL AGUILA MARCHENA
Subgerente de Fiscalización y Control
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 rapida frente a desastre naturales

OBJETIVO ESPECIFICO 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Inspección técnica de seguridad en edificaciones	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspeccion	2,850.00	250.00	250.00	250.00	152.00	212.00	198.00	750.00	562.00	1,704.00	.75	.60
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspeccion	480.00	40.00	40.00	40.00	65.00	60.00	62.00	120.00	187.00	599.00	1.56	1.25
	Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.	Inspeccion	80.00	8.00	8.00	6.00	7.00	11.00	13.00	22.00	31.00	77.00	1.41	.96
	Visita de seguridad en edificaciones - VISE	Inspeccion	380.00	30.00	30.00	30.00	4.00	3.00	6.00	90.00	13.00	112.00	.14	.29
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado)	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspeccion	78.00	8.00	8.00	8.00	12.00	8.00	12.00	24.00	32.00	72.00	1.33	.92
Conscientizar e instruir a la población	Capacitación en temas de prevención de desastres.	Persona Capacitad	2,900.00	300.00	300.00	250.00	323.00	60.00	82.00	850.00	465.00	1,497.00	.55	.52
	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Reporte	68.00	6.00	6.00	8.00	.00	3.00	.00	20.00	3.00	19.00	.15	.28
Atención de contribuyentes	Tiket atendidos	Contribuye	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,136.00	1,216.00	1,075.00	3,000.00	3,427.00	10,943.00	1.14	.91
	Tiket abandonado	Contribuye	1,770.00	150.00	150.00	150.00	172.00	196.00	193.00	450.00	561.00	1,733.00	1.25	.98

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
Subgerente de Defensa Civil
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Geronte Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250001 GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

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

OBJETIVO ESPECIFICO 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandum e informes	Document	240.00	20.00	20.00	20.00	43.00	85.00	81.00	60.00	209.00	567.00	3.48	2.36
Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolucior	6.00	1.00	.00	1.00	3.00	15.00	7.00	2.00	25.00	41.00	12.50	6.83
	Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolucior	24.00	2.00	3.00	2.00	3.00	.00	1.00	7.00	4.00	20.00	.57	.83
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Supervisión de ejecución de obras	Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución	Control Realizado	33.00	2.00	.00	.00	3.00	3.00	3.00	2.00	9.00	29.00	4.50	.88
Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Realizar visitas a campo	Control Realizado	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	45.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Publicos

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	64,970.00	5,518.00	5,518.00	5,340.00	5,376.79	5,379.07	5,232.48	16,376.00	15,988.34	47,701.45	.98	.73
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de Areas Verdes	M2	8,836,788.00	736,399.00	736,399.00	736,399.00	.00	.00	.00	2,209,197.00	.00	4,390,997.06	.00	.50
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes pú	Tonelada	3,181.50	252.00	273.00	273.00	183.40	205.37	182.56	798.00	571.33	2,010.59	.72	.63
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipale	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos solidos	Tonelada	58,400.00	4,960.00	4,960.00	4,800.00	4,690.82	4,746.64	4,690.49	14,720.00	14,127.95	43,640.41	.96	.75
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Areas Verdes	Elaboración de documentos	Document	1,440.00	120.00	120.00	120.00	148.00	123.00	165.00	360.00	436.00	1,410.00	1.21	.98
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Accion	14.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	11.00	1.00	.79
Servicios no concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión.	Accion	303.00	24.00	26.00	26.00	24.00	26.00	26.00	76.00	76.00	227.00	1.00	.75
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	4,019,119.20	335,026.60	335,226.60	335,426.60	335,110.38	335,328.38	335,578.38	1,005,679.80	1,006,017.14	3,014,462.99	1.00	.75
	Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2,400.00	200.00	200.00	200.00	216.00	218.00	250.00	600.00	684.00	1,700.57	1.14	.71
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	600.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Document	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	18.00	1.00	.75
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	360.00	10.00	10.00	10.00	31.00	20.00	16.00	30.00	67.00	261.00	2.23	.73

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Document	606.00	48.00	52.00	52.00	48.00	52.00	52.00	152.00	152.00	454.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
GESTION ADMINISTRATIVA	Emisión documentos administrativos y fotocopiados	Documento	2,650.00	250.00	200.00	200.00	130.00	123.00	123.00	650.00	376.00	1,380.00	.58	.52
CALENDARIO COMUNAL	Eventos y actividades para la Comunidad	Persona Atendida	4,450.00	.00	1,000.00	.00	.00	1,400.00	.00	1,000.00	1,400.00	4,250.00	1.40	.96
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	2,500.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	750.00	750.00	1,770.00	1.00	.71
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la Calidad Educativa	Persona	5,320.00	1,000.00	400.00	500.00	767.00	408.00	502.00	1,900.00	1,677.00	4,148.00	.88	.78
	Promoción de habilidades Emprendedoras	Persona Atendida	1,900.00	200.00	200.00	200.00	150.00	150.00	150.00	600.00	450.00	931.00	.75	.49
	Servicios Educativos Cetpro	Persona	360.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	120.00	120.00	240.00	1.00	.67

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Implementación y Equipamiento de la Casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre Jul	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre Ago	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre Set	EJECUCION MENSUAL III Trimestre Jul	EJECUCION MENSUAL III Trimestre Ago	EJECUCION MENSUAL III Trimestre Set	PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
Creación e implementación de la casa del adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz	Equipamiento y mobiliario	Equipo	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de expediente	Expediente	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	2.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 ESPECIFICO Atención a personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
ATENCIÓN A BENEFICIARIOS PENSION 65	Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores de 65 años beneficiarios.	Beneficiari	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	36.00	.00	1.00
UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES - SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los Programas Sociales Techo Propio, Beca 18, SIS, PVL	Beneficiari	4,062.00	338.00	338.00	339.00	354.00	354.00	454.00	1,015.00	1,162.00	2,993.00	1.14	.74
BECA 18	Identificar a estudiantes de escasos recursos económicos y con alto rendimiento académico.	Beneficiari	12.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	5.00	.00	.42

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
ATENCION A BENEFICIARIOS PVL	Atención Beneficiarios 1ra Prioridad	Beneficiari	1,800.00	150.00	150.00	150.00	153.00	153.00	154.00	450.00	460.00	1,396.00	1.02	.78
	Atención Beneficiarios 2da Prioridad	Beneficiari	2,220.00	185.00	185.00	185.00	200.00	197.00	199.00	555.00	596.00	1,773.00	1.07	.80
	Otorgar fórmula nutricional 1ra Prioridad	Racion	54,750.00	4,650.00	4,650.00	4,500.00	4,743.00	4,743.00	4,620.00	13,800.00	14,106.00	42,333.00	1.02	.77
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	67,525.00	5,735.00	5,735.00	5,550.00	6,200.00	6,107.00	5,970.00	17,020.00	18,277.00	53,777.00	1.07	.80
	Empadronamiento a Beneficiarios	Documente	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50
FORTALECIMIENTO DE COMITES PVL	Control de los Alimentos	Documente	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00
	Evaluación Antropométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	80.00	.00	.00	.00	.00	46.00	.00	.00	46.00	76.00	.00	.95
	Entrega de gas para la preparación del insumo alimenticio	Unidad	48.00	8.00	.00	8.00	.00	.00	8.00	16.00	8.00	32.00	.50	.67
GESTION ADMINISTRATIVA PVL	Emisión Informes,apliativos,supervisiones,encue	Documente	1,650.00	138.00	138.00	132.00	135.00	144.00	149.00	408.00	428.00	1,144.00	1.05	.69
ATENCION A BENEFICIARIOS PCA	Entrega de canasta de víveres a paciente ambulatorios TBC	Racion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	12.00	12.00	30.00	34.00	90.00	1.13	.75
GESTION ADMINISTRATIVA PCA	Emisión de informes,aplicativos,supervisiones,forma mochica,kardex,recibos,copias,etc	Documente	356.00	33.00	33.00	19.00	22.00	24.00	23.00	85.00	69.00	133.00	.81	.37

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
GESTION ADMINISTRATIVA	Emisión de: resolución general, actas, memorando, memorando multiple, informe, inofrme de expediente	Documento Emitido	1,264.00	100.00	80.00	62.00	97.00	65.00	63.00	242.00	225.00	742.00	.93	.59
COMEDOR Y PANADERIA MUNICIPAL	Elaboración de menús nutritivos	Racion	100,331.00	7,314.00	7,554.00	7,477.00	7,524.00	8,328.00	9,049.00	22,345.00	24,901.00	73,304.00	1.11	.73
	Elaboración de productos de panificación	Racion	671,654.00	56,937.00	57,506.00	57,506.00	51,286.00	57,511.00	58,892.00	171,949.00	167,689.00	446,496.00	.98	.66
Atención en los centros integrantes del adulto mayor	Ciam aurora	Beneficiari	6,140.00	430.00	750.00	690.00	450.00	752.00	700.00	1,870.00	1,902.00	5,243.00	1.02	.85
	Ciam Santa Cruz	Beneficiari	6,735.00	645.00	690.00	650.00	650.00	694.00	655.00	1,985.00	1,999.00	5,229.00	1.01	.78
	Ciam Armendariz	Beneficiari	15,052.00	1,280.00	1,322.00	1,100.00	1,281.00	1,333.00	1,543.00	3,702.00	4,157.00	12,237.00	1.12	.81
	Atención, asesoria y promoción de los derechos de los adultos mayores	Persona	630.00	50.00	50.00	50.00	52.00	56.00	51.00	150.00	159.00	540.00	1.06	.86
Asistencia comunitaria	Atención social a población vulnerable	Beneficiari	1,395.00	110.00	120.00	150.00	112.00	120.00	152.00	380.00	384.00	1,081.00	1.01	.77
Emisión de certificado de salud	Certificado Pre nupciales	Certificado	1,711.00	180.00	120.00	120.00	162.00	178.00	163.00	420.00	503.00	1,474.00	1.20	.86
	Carnet sanitario	Unidad	13,873.00	1,123.00	1,230.00	1,260.00	1,169.00	1,079.00	1,268.00	3,613.00	3,516.00	10,878.00	.97	.78
	Certificado Médico	Certificado	328.00	20.00	14.00	10.00	5.00	6.00	2.00	44.00	13.00	53.00	.30	.16
Promoción de entornos saludables	Inspección sanitaria	Inspeccion	3,010.00	200.00	200.00	270.00	257.00	219.00	262.00	670.00	738.00	2,429.00	1.10	.81
	Prevención de enfermedades zoonoticas	Atencion	2,915.00	120.00	250.00	300.00	166.00	260.00	327.00	670.00	753.00	2,940.00	1.12	1.01
	Emisión de carnet canino	Documento	541.00	35.00	50.00	50.00	59.00	57.00	57.00	135.00	173.00	498.00	1.28	.92
	Certificaciones establecimientos saludables	Certificado	130.00	.00	.00	.00	.00	61.00	.00	.00	61.00	61.00	.00	.47
Implementación y articulación de politicas públicas para la inclusión y accesibilidad-oficina de Om	Programa Miraflores inclusiva y accesible	Atencion	360.00	30.00	30.00	30.00	62.00	86.00	237.00	90.00	385.00	758.00	4.28	2.11
	Atención a vecinos con discapacidad	Atencion	120.00	10.00	10.00	10.00	13.00	16.00	17.00	30.00	46.00	141.00	1.53	1.18
Defensa de los derechos humanos	Atención, asesoria y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	4,005.00	400.00	400.00	390.00	410.00	435.00	420.00	1,190.00	1,265.00	3,146.00	1.06	.79
Promoción de la democracia y ciudadanía en jovenes líderes	Programa jovenes y voluntariado	Atencion	3,530.00	450.00	300.00	200.00	451.00	325.00	295.00	950.00	1,071.00	3,506.00	1.13	.99
	Academia de ciudadanos líderes	Atencion	1,175.00	100.00	200.00	110.00	252.00	338.00	157.00	410.00	747.00	1,846.00	1.82	1.57

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente G.D.H.
V°B°
Subgerencia de Salud y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Promoción de la democracia y ciudadania en jovenes líderes	Programa de ciudadania	Atencion	1,010.00	80.00	100.00	80.00	90.00	150.00	85.00	260.00	325.00	1,002.00	1.25	.99
Promoción de la salud y prevención de enfermedades	Atención médica domiciliaria al adulto mayor fragil	Persona Atendida	1,430.00	130.00	120.00	130.00	134.00	121.00	130.00	380.00	385.00	1,046.00	1.01	.73
	Promoción de alimentación saludable	Persona Atendida	5,340.00	350.00	450.00	500.00	352.00	480.00	520.00	1,300.00	1,352.00	4,515.00	1.04	.85
	Campaña de salud integral	Persona Atendida	2,855.00	190.00	235.00	280.00	200.00	240.00	285.00	705.00	725.00	2,405.00	1.03	.84
	Atención de salud en preventorio municipal	Persona Atendida	7,160.00	600.00	650.00	500.00	572.00	651.00	710.00	1,750.00	1,933.00	6,026.00	1.10	.84
	Defensoria y prevención de violencia contra la mujer	Persona	1,410.00	120.00	150.00	100.00	215.00	258.00	221.00	370.00	694.00	1,765.00	1.88	1.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Gestion de la Actividad Fisica para el Desarrollo Humano	Programa de Escuelas Deportivas Municipales	Evento Deportivo	4,954.00	292.00	250.00	250.00	350.00	387.00	424.00	792.00	1,161.00	4,753.00	1.47	.96
	Programa de Talentos Deportivos Municipales	Evento Deportivo	494.00	55.00	55.00	55.00	.00	.00	.00	165.00	.00	.00	.00	.00
	Eventos Deportivos (Local, Nacional, Internacional)	Evento Deportivo	5,800.00	300.00	1,000.00	900.00	250.00	580.00	740.00	2,200.00	1,570.00	5,010.00	.71	.86
	Programa Deportivo en el Centro Promotor de Tenis	Evento Deportivo	532.00	.00	.00	100.00	115.00	.00	157.00	100.00	272.00	465.00	2.72	.87
	Programa Incremento de la Practica de Actividades Fisicas, Deportivas y Recreativas en la Poblacion	Evento Deportivo	2,220.00	180.00	200.00	180.00	410.00	390.00	340.00	560.00	1,140.00	2,075.00	2.04	.93
Renuevate con Miraflores	Renuevate con Miraflores en espacios publicos	Accion	50,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,800.00	12,000.00	12,800.00	38,700.00	1.07	.77
Comunicacion para el Deporte	Imagen y Publicidad	Publicacion	42,000.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,100.00	3,000.00	3,600.00	10,500.00	9,700.00	30,040.00	.92	.72
Gestion Administrativa	Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos, resoluciones	Documento Emitido	821.00	74.00	49.00	84.00	17.00	22.00	59.00	207.00	98.00	491.00	.47	.60
	Administracion de las Areas Deportivas	Accion	324.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	81.00	81.00	243.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

CARLOS CONTRERAS RIOS
Subgerente de Deporte y Recreación (e)

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos miraflorinos, a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de documentos	Elaborac. de proy de convenios, informes de opinion técnica, memorándums, informes, cartas y otros	Document	1,590.00	115.00	130.00	120.00	127.00	113.00	134.00	365.00	374.00	1,234.00	1.02	.78
Promoción de buenas practicas ambientales	Comercios ecoeficientes	Establecim	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	34.00	.00	.94
	Recolección de RAEE	Kilogramo	480.00	40.00	40.00	40.00	67.10	.00	.00	120.00	67.10	353.90	.56	.74
	Programa ecohogares	Usuario	1,800.00	200.00	200.00	200.00	.00	.00	.00	600.00	.00	.00	.00	.00
	NAMA	Informe	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	.67
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Unidad	60.00	5.00	5.00	5.00	35.00	32.00	51.87	15.00	118.87	179.43	7.92	2.99
Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales	Persona	3,650.00	200.00	100.00	300.00	76.00	145.00	492.00	600.00	713.00	6,422.00	1.19	1.76
	Cultura y participación ciudadana	Sesion	41.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	5.00	12.00	9.00	27.00	.75	.66
	Programa de ecoeficiencia	Persona	710.00	80.00	70.00	80.00	177.00	118.00	105.00	230.00	400.00	1,198.00	1.74	1.69
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	205.00	19.00	16.00	20.00	13.00	16.00	11.00	55.00	40.00	161.00	.73	.79
	Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental	Unidad	113.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	3.00	6.00	29.00	2.00	.26
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecim	626.00	50.00	56.00	50.00	38.00	9.00	23.00	156.00	70.00	196.00	.45	.31
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	720.00	60.00	60.00	60.00	55.30	84.28	63.13	180.00	202.71	602.22	1.13	.84
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	132.00	11.00	11.00	11.00	9.00	12.00	8.00	33.00	29.00	107.00	.88	.81
	Incorporación de viviendas	Viviendas	300.00	25.00	25.00	25.00	104.00	44.00	171.00	75.00	319.00	1,066.00	4.25	3.55

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Desarrollo Ambiental
PAMELA LUCIA BRAVO ORTIZ
Subgerente
V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos miraflorinos, a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona Capacitad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	20.00	67.00	375.00	300.00	462.00	741.00	1.54	.62

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PAMELA LUCIA BRAVO ORTIZ
Subgerente de Desarrollo Ambiental
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	6,660.00	500.00	500.00	500.00	108.00	164.00	96.00	1,500.00	368.00	994.00	.25	.15
	Actualización de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	3,580.00	380.00	380.00	380.00	92.00	198.00	98.00	1,140.00	388.00	2,041.00	.34	.57
	Seguimiento del Plan de Sistema de Control Interno	Document	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaboración y digitalización de documentos	Emisión de documentos internos y externos	Document	9,220.00	700.00	700.00	700.00	465.00	365.00	308.00	2,100.00	1,138.00	4,392.00	.54	.48
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos	Unidad	470,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	25,762.00	13,121.00	12,225.00	126,000.00	51,108.00	258,161.00	.41	.55
Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	13,240.00	980.00	980.00	980.00	418.00	377.00	288.00	2,940.00	1,083.00	5,708.00	.37	.43
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	380.00	30.00	30.00	30.00	29.00	19.00	31.00	90.00	79.00	243.00	.88	.64
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad	36,300.00	2,200.00	2,200.00	3,000.00	1,017.00	851.00	3,587.00	7,400.00	5,455.00	13,601.00	.74	.37
	Reproducción y copia de planos	Unidad	1,840.00	150.00	150.00	150.00	253.00	217.00	391.00	450.00	861.00	2,014.00	1.91	1.09
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE	Unidad	6,860.00	500.00	500.00	500.00	455.00	514.00	472.00	1,500.00	1,441.00	4,595.00	.96	.67
Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades muncipales	Unidad	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 1019000 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL II Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Registro	378.00	32.00	32.00	31.00	32.00	32.00	31.00	95.00	95.00	283.00	1.00	.75
	Documentos administrativos	Document	1,560.00	130.00	130.00	130.00	164.00	165.00	153.00	390.00	482.00	1,363.00	1.24	.87
	Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seguridad Ciudadana	Document	48.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	12.00	12.00	32.00	1.00	.67
Alerta miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	110,166.00	9,331.00	9,331.00	9,030.00	10,181.00	10,025.00	9,513.00	27,692.00	29,719.00	86,379.00	1.07	.78
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	164,704.00	13,950.00	13,950.00	13,501.00	12,007.00	11,270.00	1,451.00	41,401.00	34,728.00	103,698.00	.84	.63
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Registro	18.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	4.00	4.00	13.00	1.00	.72
	Plataforma de social media	Registro	14,642.00	1,240.00	1,240.00	1,200.00	1,991.00	1,873.00	1,823.00	3,680.00	5,687.00	16,187.00	1.55	1.11
	Portafolio del servicio administrativo	Document	2,460.00	205.00	205.00	205.00	167.00	166.00	167.00	615.00	500.00	1,513.00	.81	.62
	Desarrollo de la capacidad	Registro	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.60
Comunidad recibe acciones de prevención	Programa educativo	Persona Capacitad	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	1.00
	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Document	56.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	14.00	13.00	37.00	.93	.66
	Folletería informativa	Unidad	12,000.00	.00	.00	3,000.00	.00	.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	8,000.00	.33	.67
	Programa Red de Voluntariado	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	27.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 1019000 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL II Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Implementación y equipamiento de almacenes de avanzada de defensa civil	Elaboración de estudios de pre-inversión	Estudio De PreInversic	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Mejoramiento de estructuras y equipamiento de intersecciones semaforizadas en el Distrito	Estudio de pre-inversión	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 1019000 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Ampliación y mejoramiento del control y supervisión de seguridad ciudadana	Estudio de pre inversión	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO FAUSTO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 1019000 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Ampliación del sistema de video vigilancia del servicio de seguridad ciudadana	Adecuada capacidad de visualización y monitoreo del sistema de video vigilancia	Unidad	189.00	.00	189.00	.00	189.00	.00	.00	189.00	189.00	189.00	1.00	1.00
	Supervisión	Supervisio	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana	Adquisición de unidades moviles	Unidad	40.00	.00	40.00	.00	.00	.00	.00	40.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO VERGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Accion operativa y fiscalizacion	Fiscalizacion del servicio de transporte publico y de carga	Registro	12,516.00	520.00	520.00	520.00	366.00	608.00	450.00	1,560.00	1,424.00	2,758.00	.91	.22
	Orientacion al transporte e informacion al transeunte	Registro	62,328.00	5,194.00	5,194.00	5,194.00	5,192.00	4,731.00	4,500.00	15,582.00	14,423.00	43,922.00	.93	.70
	Supervision de las interferencias de vias	Registro	1,170.00	80.00	80.00	80.00	68.00	100.00	60.00	240.00	228.00	536.00	.95	.46
	Servicio de auxilio vial	Registro	7,152.00	596.00	596.00	596.00	563.00	608.00	500.00	1,788.00	1,671.00	4,897.00	.93	.68
	Servicio de grua	Registro	924.00	77.00	77.00	77.00	85.00	110.00	50.00	231.00	245.00	801.00	1.06	.87
	Erradicacion de vehiculos abandonados	Registro	204.00	22.00	22.00	22.00	25.00	19.00	12.00	66.00	56.00	247.00	.85	1.21
Seguridad Vial	Campañas de sensibilizacion sobre accidentes de transito	Persona	9,012.00	751.00	751.00	751.00	.00	1,500.00	1,000.00	2,253.00	2,500.00	3,430.00	1.11	.38
	Programacion de educacion vial con niños y adolescentes	Persona	4,620.00	330.00	330.00	330.00	45.00	230.00	759.00	990.00	1,034.00	2,623.00	1.04	.57
	Eventos de promocion del transporte no motorizado	Persona	348.00	29.00	29.00	29.00	.00	.00	100.00	87.00	100.00	190.00	1.15	.55
	Investigaciones del observatorio de accidentes de transito	Documento	48.00	4.00	4.00	4.00	3.00	2.00	4.00	12.00	9.00	26.00	.75	.54
Evaluacion de condiciones viales	Evaluaciones y propuestas tecnicas	Documento	720.00	60.00	60.00	60.00	79.00	59.00	53.00	180.00	191.00	512.00	1.06	.71
	Planeamiento del transito vial	Documento	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	6.00	5.00	17.00	.83	.71
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalizacion vertical	Unidad	1,080.00	90.00	90.00	90.00	92.00	90.00	84.00	270.00	266.00	666.00	.99	.62
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	Unidad	3,000.00	250.00	250.00	250.00	264.00	249.00	240.00	750.00	753.00	2,259.00	1.00	.75
Gestion administrativa	Elaboracion de documentos diversos	Documento Emitido	2,990.00	230.00	230.00	230.00	129.00	253.00	261.00	690.00	643.00	1,959.00	.93	.66
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitada	1,080.00	90.00	90.00	90.00	82.00	85.00	92.00	270.00	259.00	763.00	.96	.71
	Atencion vecinal	Persona Atendida	1,560.00	130.00	130.00	130.00	148.00	93.00	160.00	390.00	401.00	1,251.00	1.03	.80

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES – Gerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial – ARMANDO MENDOZA GARCIA Subgerente – V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES – Gerencia de Seguridad Ciudadana – AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA Gerente – V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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, asi como la administración de los servicios públicos locales

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Gestion administrativa	Analisis e investigacion estadistica de SMUSV	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARMANDO MENDOZA GARCIA
Gerente
V°B°
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 1019000: SUBGERENCIA DE SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL II Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Servicio de Vigilancia y Control del Distrito	Atenciones medicas	Registro	6,570.00	558.00	558.00	540.00	614.00	642.00	576.00	1,656.00	1,832.00	5,068.00	1.11	.77
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	208,050.00	17,670.00	17,670.00	17,100.00	14,786.00	14,352.00	13,042.00	52,440.00	42,180.00	130,649.00	.80	.63
	Patrullaje no motorizado	Registro	223,380.00	18,972.00	18,972.00	18,360.00	15,185.00	13,618.00	13,989.00	56,304.00	42,792.00	131,004.00	.76	.59
	Operativos	Operativos	7,683.00	651.00	651.00	630.00	991.00	960.00	890.00	1,932.00	2,841.00	7,944.00	1.47	1.03
	Patrullaje Integrado	Sector	1,098.00	93.00	93.00	90.00	424.00	429.00	573.00	276.00	1,426.00	4,316.00	5.17	3.93
	Documentos administrativos	Documento	2,040.00	170.00	170.00	170.00	156.00	186.00	191.00	510.00	533.00	1,593.00	1.05	.78
Programa canino	Evaluación medica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	8,509.50	720.75	720.75	697.50	800.30	787.40	756.40	2,139.00	2,344.10	6,524.80	1.10	.77
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	212.00	15.00	19.00	19.00	18.00	19.00	19.00	53.00	56.00	141.00	1.06	.67
Fortalecimiento del capital humano	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	18.00	2.00	1.00	2.00	4.00	2.00	4.00	5.00	10.00	20.00	2.00	1.11
	Charlas de acercamiento a la población	Accion	6,615.00	600.00	600.00	600.00	1,265.00	1,756.00	2,363.00	1,800.00	5,384.00	9,767.00	2.99	1.48

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ENRIQUE PASTOR PASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecer la administración eficiente y transparente de los recursos municipales

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Supervisar y administ. los recursos humanos, logist, financ y cautelar la ejecución d ingresos y gts	Supervision y monitoreo de recursos humanos, financ, logist y ejecución pptal de ingresos y gastos	Supervisio	225.00	20.00	20.00	20.00	19.00	22.00	22.00	60.00	63.00	188.00	1.05	.84
	Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs	Document	28.00	5.00	2.00	1.00	1.00	4.00	7.00	8.00	12.00	48.00	1.50	1.71
	Monitoreo y supervis. de la implementación del sistema de control interno a traves del subcomite GAF	Document	80.00	8.00	6.00	7.00	2.00	7.00	5.00	21.00	14.00	59.00	.67	.74
Brindar servicios de seguridad interna	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales perifericos	Servicio	552.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	138.00	138.00	414.00	1.00	.75
Generar documentos administrativos	Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revision y suscripc de contratos,etc	Document	1,965.00	130.00	125.00	135.00	183.00	154.00	151.00	390.00	488.00	1,670.00	1.25	.85
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reunión y coord. de trabajo en comisiones de presidente o miembro con funcionario GAF y otras áreas	Sesion	200.00	10.00	12.00	22.00	19.00	15.00	18.00	44.00	52.00	158.00	1.18	.79

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

Gloria F. Pau León
Gerente de Administración y Finanzas

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Bienestar social y capacitación	Visitas domiciliarias casos sociales	Visita	295.00	24.00	28.00	32.00	19.00	41.00	25.00	84.00	85.00	194.00	1.01	.66
	Tramites de subsidios en ESSALUD y otros	Expediente	1,276.00	110.00	135.00	127.00	129.00	132.00	123.00	372.00	384.00	818.00	1.03	.64
	Consultas medicas y tratamiento	Consulta	12,110.00	950.00	980.00	1,020.00	946.00	1,210.00	924.00	2,950.00	3,080.00	8,361.00	1.04	.69
	Campaña de salud	Campaña	10.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	12.00	1.00	1.20
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	11.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	.00	.27
	Programa de capacitación de personal	Persona	340.00	50.00	50.00	40.00	2.00	.00	5.00	140.00	7.00	117.00	.05	.34
Elaboración de planillas	Planilla activos	Planilla	600.00	55.00	49.00	49.00	22.00	17.00	17.00	153.00	56.00	169.00	.37	.28
	Planilla de vacaciones truncas	Planilla	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	4.00	115.00	.67	4.79
Emisión de documentos administrativos	Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas	Document	51,545.00	5,090.00	3,170.00	5,045.00	5,353.00	3,596.00	3,485.00	13,305.00	12,434.00	33,750.00	.93	.65
Gestión de recursos humanos	control de asistencia y permanencia	Document	23,160.00	1,837.00	1,718.00	1,759.00	2,462.00	2,428.00	2,427.00	5,314.00	7,317.00	18,775.00	1.38	.81
	Ordenamiento de legajos y Declaraciones juradas	Document	20,540.00	2,150.00	1,200.00	1,102.00	1,405.00	1,588.00	1,494.00	4,452.00	4,487.00	13,245.00	1.01	.64
	Reclutamiento y selección de personal	Persona	630.00	40.00	40.00	60.00	103.00	105.00	80.00	140.00	288.00	458.00	2.06	.73
	Negociación colectiva de pliego de reclamos	Convenio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación del sistema de control interno	Informe	5.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	4.00	1.00	.80
Obligaciones previsionales	Planilla pensionistas	Planilla	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLIS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas perifericas, agencias bancarias e inte	Registro	392,500.00	25,000.00	35,000.00	25,000.00	25,686.00	37,626.00	26,481.00	85,000.00	89,793.00	309,677.00	1.06	.79
	depositos bancarios	Accion	1,440.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	360.00	360.00	1,080.00	1.00	.75
Controlar, supervisar los egresos y pagos	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	19.00	1.00	.79
	Emisión y archivo de comprobantes de pago	Document	9,553.00	750.00	750.00	750.00	471.00	447.00	485.00	2,250.00	1,403.00	4,810.00	.62	.50
	Habilitación rendición y reposición de caja chica	Document	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	3.00	2.00	6.00	6.00	18.00	1.00	.75
Registro y control de las operaciones financieras	Conciliación bancaria	Reporte	348.00	29.00	29.00	29.00	.00	.00	.00	87.00	.00	183.00	.00	.53
	Control de cartas fianza	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	253.00	.00	21.08
	registro de transferencias bancarias	Document	404.00	38.00	30.00	30.00	.00	.00	.00	98.00	.00	86.00	.00	.21
Control previo y registro contable	Control previo de los documentos fuente	Document	17,000.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,594.00	1,132.00	1,354.00	4,200.00	4,080.00	10,987.00	.97	.65
	Contabilización de registro y operaciones complementarias	Registro	17,860.00	1,470.00	1,470.00	1,470.00	1,680.00	1,211.00	1,445.00	4,410.00	4,336.00	11,752.00	.98	.66
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Reporte	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
	Plan y evaluación del Sistema de Control Interno	Informe	5.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	.80
Análisis, conciliación de cuentas y declaración telemática	Análisis de cuentas contables	Reporte	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	150.00	150.00	450.00	1.00	.75
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Document	84.00	7.00	7.00	7.00	9.00	9.00	9.00	21.00	27.00	69.00	1.29	.82
	Arqueo de fondos y valores	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	6.00	21.00	.67	.58
	Presentación y declaración del COA, IGV y Libros Electrónicos	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	27.00	1.00	.75
Formulación de estados financieros y presupuestales	Estados Financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Document	48.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	12.00	12.00	35.00	1.00	.73
	Registro e impresión de libros principales y auxiliares	Document	38.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	6.00	19.00	.67	.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FERNANDO MONTOYA MARDALES
Subgerente
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de cartas, informes, memorandums y oficios	Document	900.00	70.00	70.00	70.00	45.00	72.00	65.00	210.00	182.00	656.00	.87	.73

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	4,350.00	350.00	350.00	350.00	274.00	243.00	167.00	1,050.00	684.00	2,617.00	.65	.60
	Procesos de Selección	Document Emitido	74.00	6.00	4.00	5.00	2.00	10.00	7.00	15.00	19.00	53.00	1.27	.72
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	4,075.00	350.00	350.00	350.00	353.00	327.00	321.00	1,050.00	1,001.00	3,292.00	.95	.81
	Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	13,800.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,313.00	.00	1.04
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	3.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.67
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	1,099.00	3.00	284.00	3.00	7.00	143.00	518.00	290.00	668.00	1,449.00	2.30	1.32
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	83.00	113.00	95.00	300.00	291.00	894.00	.97	.75
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	2,400.00	200.00	200.00	200.00	166.00	179.00	171.00	600.00	516.00	1,656.00	.86	.69
Administración de las unidades vehiculares del pool de vehículos	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	65,750.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	4,314.00	4,949.00	4,561.00	16,500.00	13,824.00	46,773.00	.84	.71
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas)	Document Emitido	3,000.00	250.00	250.00	250.00	182.00	197.00	201.00	750.00	580.00	1,966.00	.77	.66
	Evaluación y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Document Emitido	5.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	4.00	1.00	.80

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Administración Documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Document	77,367.00	6,217.00	6,600.00	6,800.00	5,655.00	6,346.00	6,385.00	19,617.00	18,386.00	55,998.00	.94	.72
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	19,610.00	1,550.00	1,660.00	1,750.00	1,218.00	985.00	762.00	4,960.00	2,965.00	9,046.00	.60	.46
	Documentos autenticados	Document	7,670.00	400.00	900.00	750.00	381.00	1,919.00	891.00	2,050.00	3,191.00	6,409.00	1.56	.84
	Elaboración de documentos administrativos	Document	15,768.00	1,330.00	1,450.00	1,250.00	1,220.00	1,250.00	1,210.00	4,030.00	3,680.00	11,431.00	.91	.72
Archivo Central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	34,190.00	2,260.00	5,300.00	5,600.00	832.00	3,022.00	1,378.00	13,160.00	5,232.00	15,697.00	.40	.46
	Depuración de documentos administrativos	Metro	40.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Document	41,420.00	3,600.00	3,800.00	4,200.00	3,620.00	3,587.00	3,753.00	11,600.00	10,960.00	31,491.00	.94	.76

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIRTHA RAQUEL RAMENGHI PASTORINO
Responsable de Administración Documentaria y Archivo
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento	Expediente	253.00	23.00	22.00	23.00	15.00	15.00	11.00	68.00	41.00	152.00	.60	.60
Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio	Proyect. resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos	Document	3,014.00	270.00	282.00	234.00	194.00	161.00	157.00	786.00	512.00	1,861.00	.65	.62
Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Document	253.00	23.00	22.00	23.00	15.00	15.00	11.00	68.00	41.00	152.00	.60	.60
Registrar las visitas con motivo de orientaciónу absl. de consultas del trámite de sep. y div.	Registrar las visitas con motivo de orientación y absl. de consultas del trámite de sep. y div.	Visita	1,710.00	150.00	146.00	140.00	130.00	128.00	123.00	436.00	381.00	1,274.00	.87	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Secretaría General

ELABORADO POR
DORIS AZARMAVEHT GARCIA CILLÓNIZ
Responsable de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL III Trimestre			EJECUCION MENSUAL III Trimestre			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Matrimonio civil	Apertura del pliego matrimonial	Documento	876.00	74.00	72.00	70.00	66.00	55.00	85.00	216.00	206.00	589.00	.95	.67
	Publicación de edicto matrimonial	Publicacion	876.00	74.00	72.00	70.00	66.00	55.00	85.00	216.00	206.00	587.00	.95	.67
	Celebración del matrimonio civil	Paciente Atendido	861.00	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	214.00	191.00	536.00	.89	.62
	Estadistica de la celebración de matrimonios	Documento	861.00	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	214.00	191.00	536.00	.89	.62
Documentos administrativos	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Documento	164.00	13.00	12.00	15.00	15.00	14.00	16.00	40.00	45.00	154.00	1.13	.94
	Elaboración de requirimientos y pecosas	Documento	63.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	2.00	18.00	8.00	35.00	.44	.56
Publicación de edicto matrimonial de otros distritos	Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles	Publicacion	188.00	13.00	15.00	17.00	13.00	17.00	16.00	45.00	46.00	156.00	1.02	.83
Archivo registral	Recepción de pliegos matrimoniales	Documento	861.00	72.00	72.00	70.00	61.00	50.00	80.00	214.00	191.00	536.00	.89	.62
	Busqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Documento	248.00	21.00	20.00	22.00	7.00	16.00	15.00	63.00	38.00	140.00	.60	.56
Registro de visitas	Información de los requisitos de matrimonio civil.	Persona	1,296.00	112.00	110.00	102.00	110.00	107.00	110.00	324.00	327.00	898.00	1.01	.69
	Información solicitada a través del chat de la pagina web	Persona	197.00	14.00	15.00	19.00	22.00	20.00	21.00	48.00	63.00	147.00	1.31	.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ISIDRO ESPINOZA SOLÍS
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal (e)
APROBADO POR