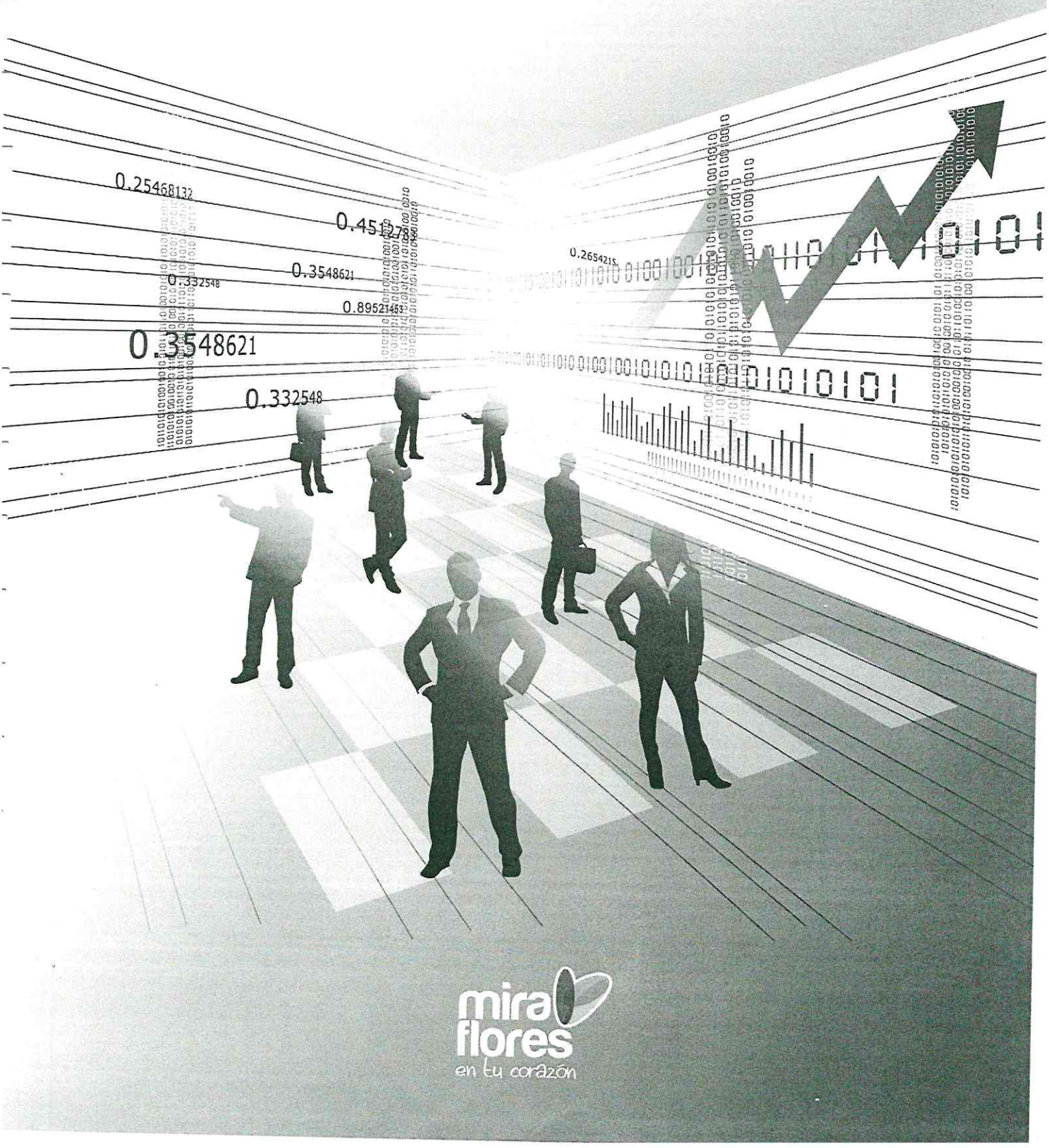
# EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

## IV 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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

# PRESENTACIÓN

El presente informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional, correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2016, refleja los resultados obtenidos por 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- 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 Ordenanza N° 464-/MM, de fecha 21 de julio del 2016 aprobó el Plan de Desarrollo (PDLC) 2017-2021 donde plasma su Visión Institucional, mientras que 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 Misión con 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:

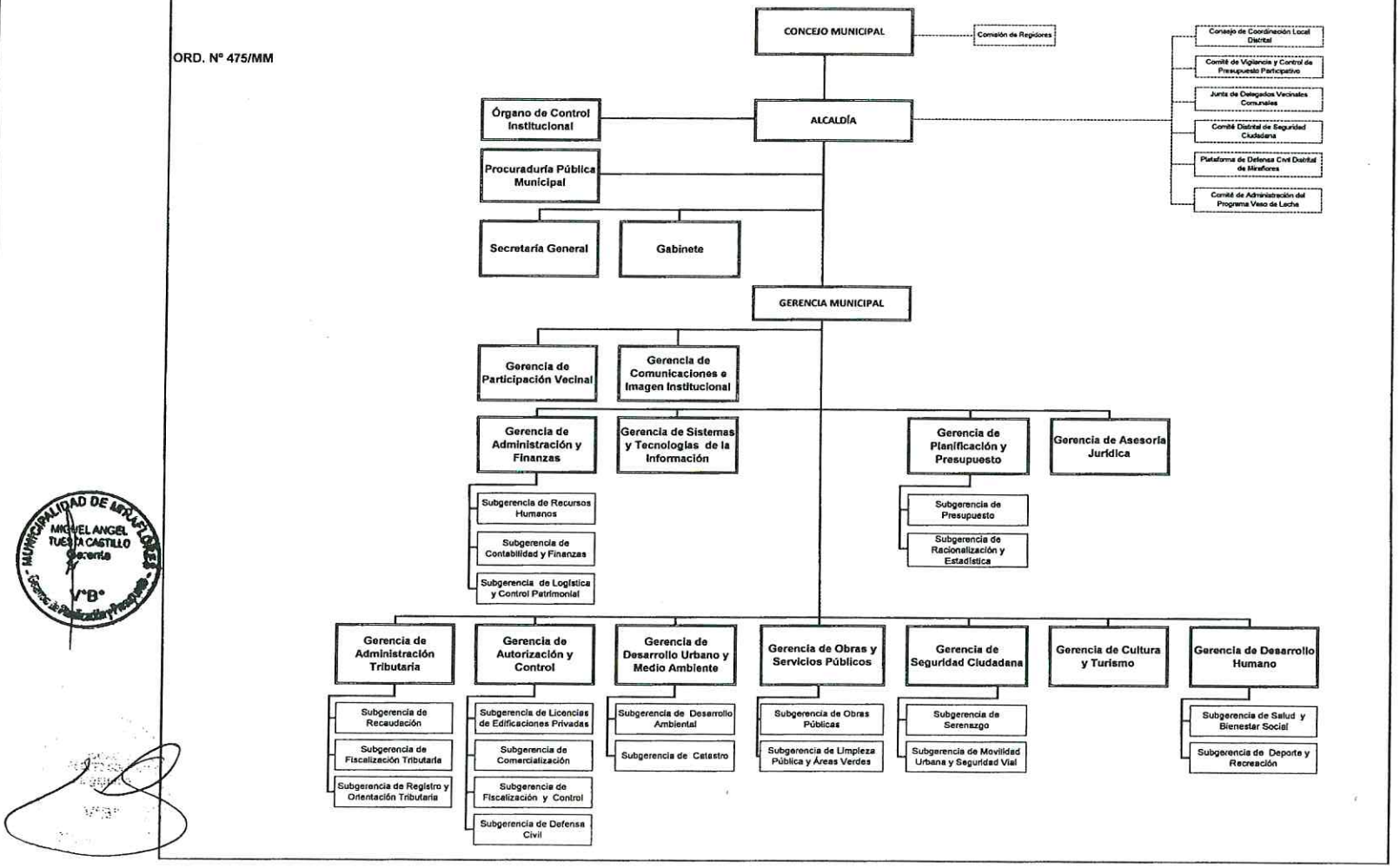
| PEI<br>Objetivos Estratégico | POI<br>Objetivos Generales |
|---|---|
| Impulsar el ordenamiento urbano a través de la puesta en valor de los espacios públicos, las actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos, el ordenamiento vial y el control urbano. | Fomentar 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. |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TESTA CASTILLO Gerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

# ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ORD. Nº 475/MM




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

# PROGRAMAS PRESUPUESTALES

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 ha implementado el Programa Presupuestal 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana".

Su implementación ha requerido la intervención de diferentes entidades, en especial de los gobiernos locales.

Este programa presupuestal durante el año fiscal 2016, contó con dos productos, los mismos que a continuación se detallan:

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

### 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 estuvo a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo.

#### GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el cuarto trimestre del año fiscal 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

- ✓ **Actividad: Administración gerencial.**

  Esta actividad se definió 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 para el año fiscal 2016.

- **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.

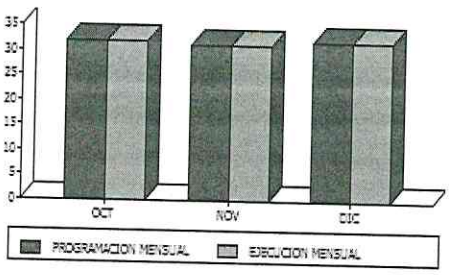
En cuanto a las reuniones de Gerencia, estas se realizaron de manera mensual en el Auditorio de Seguridad Ciudadana, las cuales fueron presididas por el Gerente de Seguridad Ciudadana con los jefes de área y supervisores.

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 ayudó a establecer nuevas estrategias para el logro de sus objetivos.

Durante el cuarto trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana ejecutó 95 registros, obteniendo 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento y monitoreo de las actividades internas | Registro | 32.00 | 31.00 | 32.00 | 32.00 | 31.00 | 32.00 | 1.00 |




- **Tarea: Documentos administrativos.**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana a fin de dar respuesta a los diversos requerimientos vecinales generó una serie de documentos entre oficios, memorándum e informes.

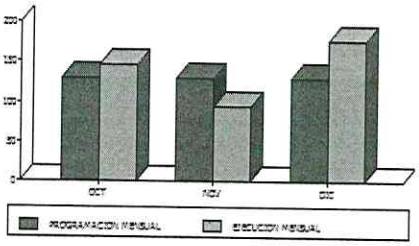
Esta tarea buscó administrar el control sobre los mismos a fin de medir los niveles de atención brindados.

En cumplimiento de la meta, el área administrativa emitió un total de 415 documentos entre informes, oficios, cartas y memorándum: 145 en octubre, 93 en noviembre y 177 en diciembre.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Al cuarto 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: | Administración Gerencial | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Documentos administrativos | Documento | 130.00 | 130.00 | 130.00 | 145.00 | 93.00 | 177.00 | 1.06 |



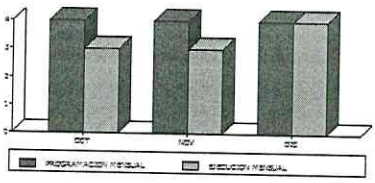

- **Tarea: Reuniones de coordinación PNP y gerencia de seguridad ciudadana.**

Las reuniones se llevaron a cabo en la Sala Operativa de Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores ubicada en Av. Del Ejercito Cdra. 13, 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.

Dichas sesiones realizadas tuvieron un objetivo operativo, se realizó la evaluación de las estadísticas semanales, así como el comportamiento de las fuerzas integradas para el servicio de seguridad ciudadana, producto del análisis realizado se toman decisiones en cuanto a patrullaje, disposiciones de personal, hojas de ruta, comportamiento, necesidades de información, entre otros.

Al cuarto trimestre del año 2016, se emitieron 10 documentos: (03) octubre, (03) noviembre y (04) diciembre, obteniendo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración Gerencial | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seg. Ciudadana | Documento | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 0.83 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Al cuarto trimestre del año 2016 la subgerencia de Serenazgo programó un total de 03 actividades: Servicio de vigilancia y control del distrito, conformado por 06 tareas; Programa canino conformado por 02 tareas y Fortalecimiento del capital humano conformado por 02 tareas.

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

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

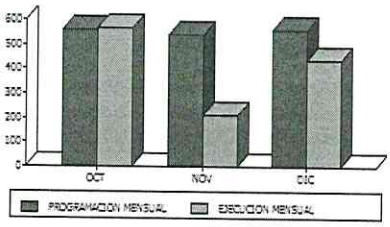
  Esta actividad se define como el monitoreo de las personas, que tiene como fin velar por la seguridad de las personas en el distrito.

  - **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 brindó el servicio de atención médica, para ello contó con 03 ambulancias, cada unidad tuvo una tripulación asignada por turnos: un (01) piloto, un (01) paramédico y un (01) adjunto del paramédico. Todas las intervenciones quedaron registradas en un parte de atención donde se dejó constancia de la intervención médica brindada.

    Durante el cuarto trimestre del año fiscal, se programó un total de 1,656 registros en atenciones, teniendo una ejecución al cierre del trimestre de 1,214 atenciones, obteniendo un indicador de eficacia de 0.73, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atenciones Médicas | Registro | 558.00 | 540.00 | 558.00 | 563.00 | 214.00 | 437.00 | 0.73 |



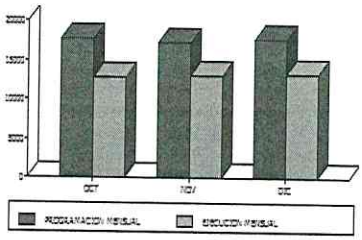

- **Tarea: Patrullaje vehicular móvil y motorizado.**

  De manera estratégica esta modalidad de patrullaje se realizó mediante la utilización de autos, camionetas y motos; el objetivo de esta modalidad fue 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 consideró la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal. Durante el cuarto trimestre del año se programó un total de 52,440 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

de 39,190 ocurrencias. Al cierre del trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Patrullaje Vehicular y Motorizado | Registro | 17,670.00 | 17,100.00 | 17,670.00 | 12,879.00 | 13,132.00 | 13,179.00 | 0.75 |

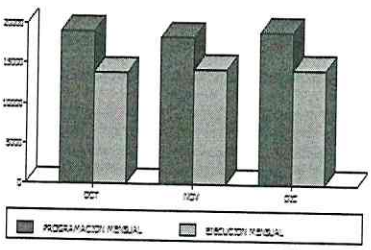



- **Tarea: Patrullaje no motorizado.**

El personal no motorizado, que incluyó a los serenos tácticos, en bicicleta, en segway y guías caninos, realizaron su patrullaje en lugares estratégicos del distrito, puntos que deben ser resguardados permanentemente: lugares turísticos, parque, malecones, playas, principales avenidas comerciales. Asimismo, se estableció 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 consideró la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal. Durante el cuarto trimestre del año 2016 se programó un total de 56,304 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 42,324 ocurrencias. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Patrullaje no Motorizado | Registro | 18,972.00 | 18,360.00 | 18,972.00 | 13,801.00 | 14,246.00 | 14,277.00 | 0.75 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL CASTILLO TUESTA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

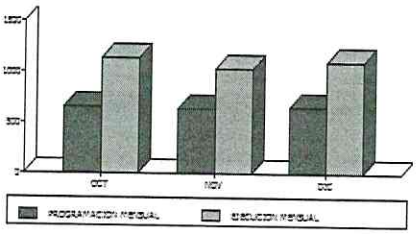
- **Tarea: Operativos.**

Según los estudios que se llevaron a cabo en el área de estadísticas integradas y sumado a ello las reuniones estratégicas operativas entre la policía nacional y la Gerencia de Seguridad Ciudadana del municipio, se planificó la ejecución de operativos conjuntos 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 consideró la cuantificación de la cantidad de operativos desarrollados entre la policía nacional y Serenazgo, este último estuvo orientado a controlar y fiscalizar el orden público y ornato del distrito.

Durante el cuarto trimestre del 2016 se programó 1,932 operativos, de los cuales se logró ejecutar 3,281 operativos. Al cierre del trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.70, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Operativos | Operativos | 651.00 | 630.00 | 651.00 | 1,136.00 | 1,035.00 | 1,110.00 | 1.70 |



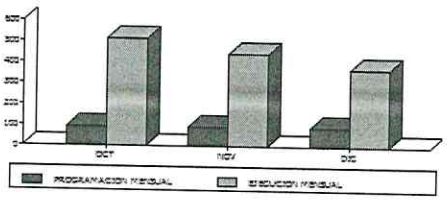

- **Tarea: Patrullaje integrado.**

Dando continuidad a los trabajos de coordinación y en cumplimiento al plan de patrullaje integrado del distrito de Miraflores, se llevó a cabo la programación y ejecución diaria de patrullajes por sector.

Para ello el distrito de Miraflores contó con 02 comisarías, quienes pusieron 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 determinó según los niveles de incidencia delictiva mensual obtenido gracias a las estadísticas integradas PNP - Serenazgo:

Durante el cuarto trimestre del año fiscal 2016 se ejecutó un total de 1,341 registros de ocurrencia de los sectores, teniendo una ejecución de (518) Octubre, (448) Noviembre y (375) Diciembre, frente a una programación de 276 ocurrencias de los sectores. Al cierre del trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.86, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Patrullaje Integrado | Sector | 93.00 | 90.00 | 93.00 | 518.00 | 448.00 | 375.00 | 4.86 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

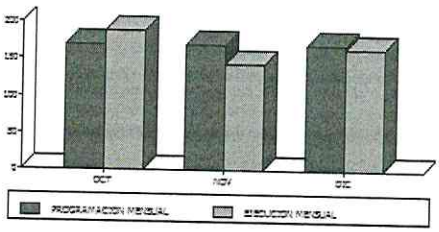
- **Tarea: Documentos administrativos.**

  La Subgerencia de Serenazgo a fin de responder los diversos requerimientos vecinales generó una serie de documentos entre oficios, memorándum o informes. La actividad buscó administrar el control sobre los mismos a fin de medir los niveles de atención brindados.

  En cumplimiento de la meta, el área administrativa emitió un total de 497 documentos, entre informes y memorándum: 189 en octubre, 143 en noviembre y 165 en diciembre, frente a una programación de 510 documentos.

  Al cierre del trimestre, esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Documentos Administrativos | Documento | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 189.00 | 143.00 | 165.00 | 0.97 |




- **Actividad: Programa Canino.**

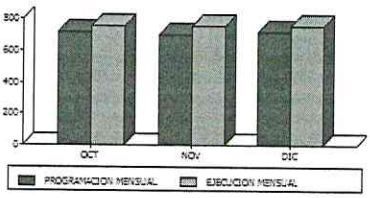
  Esta actividad ofreció el servicio de caninos especializados quienes colaboraron a mantener el orden y controlar la seguridad. Todos estos canes se encuentran debidamente evaluados y adiestrados.

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

    La brigada canina prestó el servicio de apoyo y conformó el resguardo en las zonas más críticas del distrito, se mantuvo 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 cuarto trimestre se programó 2,139 evaluaciones, de las cuales se logró ejecutar 2,271.80. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluaxción Medica Veterinaria y Alimentación de Canes | Unidad | 720.75 | 697.50 | 720.75 | 755.20 | 758.40 | 758.20 | 1.06 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

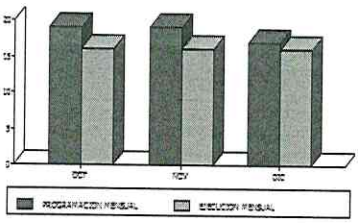



- **Tarea: Adiestramiento y exhibiciones caninas.**

Continuando con el plan establecido en el cumplimiento de las actividades en el Programa Canino, se determinó el adiestramiento y las exhibiciones caninas, programándose de manera mensual en los diferentes parques del distrito siendo debidamente comunicado con volantes informativos, estas campañas fueron difundidas vía redes sociales y la página web de la municipalidad.

Durante el cuarto trimestre se programó 55 adiestramientos, de las cuales se logró ejecutar 48. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Programa Canino | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Adiestramiento y Exhibiciones Caninas | Unidad | 19.00 | 19.00 | 17.00 | 16.00 | 16.00 | 16.00 | 0.87 |




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

Esta actividad consistió en mantener informado a los trabajadores de seguridad, así 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 sobre las principales incidencias delictivas en el distrito.

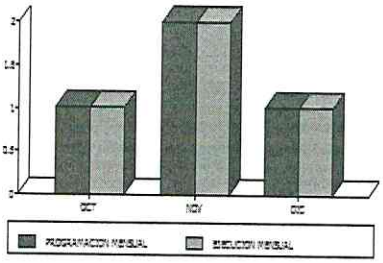
- **Tarea: Capacitación del cuerpo de serenazgo.**

Cumpliendo con el propósito de brindar un mejor servicio y mejorar la manera de interactuar con el ciudadano, se programó una serie de capacitaciones dirigidas al personal del cuerpo de Serenazgo en temas de atención al público, actitud, protocolos de patrullaje, prevención, normas legales, metodologías de conducción, entre otros.

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento del Capital Humano | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación del Cerpo de Serenazgo | Capacitación | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 |




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

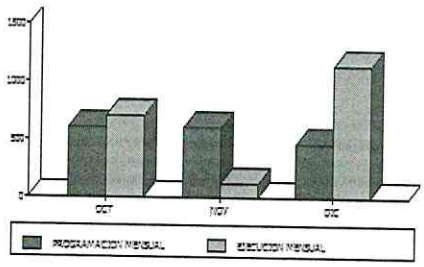
Realización de charlas de acercamiento a la población a través de las cuales se brindó orientación a los ciudadanos sobre las acciones y procedimientos que se deben efectuar ante la ocurrencia de un hecho delictivo, situaciones de violencia familiar, pandillaje, robo u otros.

En la actividad se buscó 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 primer trimestre del año se superó lo programado teniendo en consideración que se fortaleció el trabajo realizado con las trabajadoras del hogar así como vecinos aumentando la cantidad de charlas ejecutadas.

Para el cuarto trimestre del año se logró 1,959 acciones frente a 1,665 acciones que se tenía programado. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento del Capital Humano | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Charlas de Acercamiento a la Población | Acción | 600.00 | 600.00 | 465.00 | 701.00 | 122.00 | 1,136.00 | 1.18 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
GUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## 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 estuvo a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- **Actividad: Alerta Miraflores.**

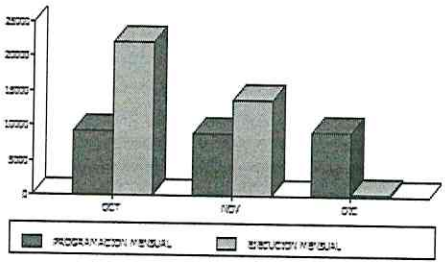
  Esta actividad estuvo relacionada directamente con la supervisión y monitoreo de las acciones que se desarrollan en el distrito, es el lugar en el que se registran las emergencias captadas por las diversas plataformas de la Municipalidad. Esta actividad presenta seis (06) tareas, las cuales se detallan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

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

    A través de diversos medios de comunicación tecnológicos, durante las 24 horas del día, la Central Alerta Miraflores realizó 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 cuarto trimestre se programó 27,692 registros, lográndose ejecutar 36,273registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.31, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Alerta Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Plataforma de atención al ciudadano | Registro | 9,331.00 | 9,030.00 | 9,331.00 | 22,086.00 | 13,900.00 | 287.00 | 1.31 |



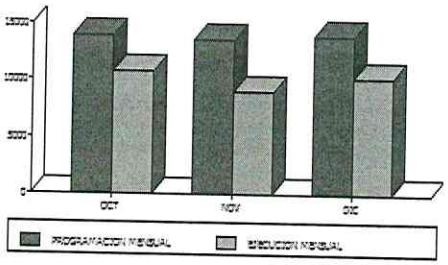

  - **Tarea: Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante.**

    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 270 cámaras entre fijas y Domo ubicadas estratégicamente en distintos lugares del distrito.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Durante el cuarto trimestre se programó registrar 29,975, de las cuales se logró registrar 29,975 ocurrencias registradas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, expresando una meta parcialmente regular.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Alerta Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante | Registro | 13,950.00 | 13,500.00 | 13,951.00 | 10,727.00 | 8,929.00 | 10,319.00 | 0.72 |




➢ **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.

✓ **Informe estadístico sobre Incidencia Delictiva**

Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia presentada en el distrito. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales y sintetizado para ser presentado durante las reuniones de Coordinación operativa entre la PNP y GSC y ante el CODISEC Miraflores.

✓ **Informe estadístico sobre accidentes de tránsito**

Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia en accidente de tránsito presentada en el distrito de Miraflores. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales.

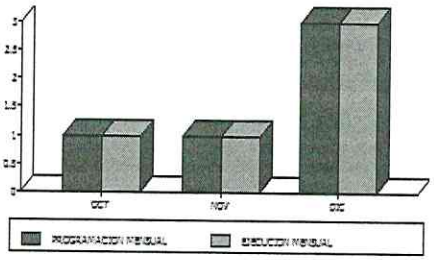
✓ **Mapa del Delito Geo referenciado**

Mapa Geo referenciado a través de un sistema de información geográfica como el GvSIG. Para el cuarto trimestre se llevó a cabo la Actualización y Articulación del Mapa del Delito del Año 2015 correspondiente al cuarto trimestre.

Durante el cuarto trimestre se programó realizar cinco 05 registros, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUPIA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Alerta Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Plataforma única de monitoreo y análisis | Registro | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 |
| | | | | | | | | | |

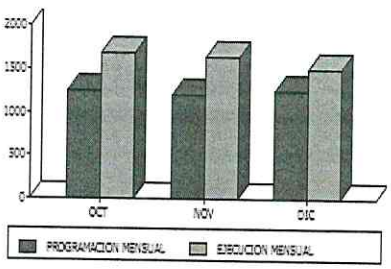



- **Tarea: Plataforma de social media.**

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 74,835 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 cuarto trimestre se programó realizar 3,681 registros, de las cuales se logró ejecutar 4,803 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Alerta Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Plataforma de social media | Registro | 1,240.00 | 1,200.00 | 1,241.00 | 1,670.00 | 1,628.00 | 1,505.00 | 1.30 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

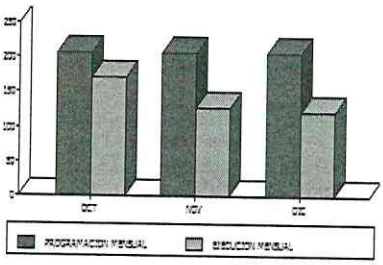
- **Tarea: Portafolio de servicio administrativo.**

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 teniendo una ejecución total de 423 documentos, frente a una programación de 615 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, expresando una meta parcialmente insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Alerta Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Portafoloio del servicio administrativo | Documento | 205.00 | 205.00 | 205.00 | 172.00 | 128.00 | 123.00 | 0.69 |

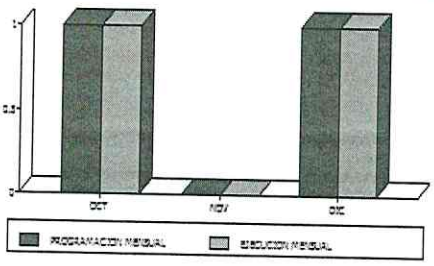



- **Tarea: Desarrollo de Capacidades.**

Esta tarea refiere en 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 cuarto trimestre se ejecutó 02 registros. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Desarrollo de la capacidad | Registro | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |




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

## 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

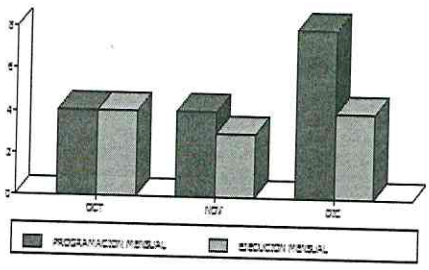
- **Tarea: Comité distrital de seguridad ciudadana.**

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.

Durante el cuarto trimestre se emitieron un total de 11 documentos (actas): Octubre (04), Noviembre (03), Diciembre (04), Adicionalmente el 16 de diciembre se llevó a cabo una sesión descentralizada en el Parque Pablo Arguedas. Asimismo, en el mes de diciembre se presentó el informe de evaluación correspondiente al segundo semestre.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Comité Distrital de Seguridad Ciudadana | Documento | 4.00 | 4.00 | 8.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 0.69 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Folletería informativa.**

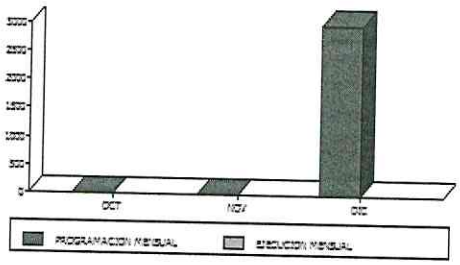
Una de las formas más efectivas de prevenir los hechos delictivos es mantener a la población constantemente informada de las modalidades que se utilizan para cometer los ilícitos, así como informar sobre las medidas básicas de seguridad a adoptar en caso de alguna emergencia.

Para el cuarto trimestre se tenía programado el reparto de los volantes el cual se solicitó mediante el requerimiento 3378-2016

con fecha 30.11.2016 el mismo que no se concretó la impresión de los volantes solicitados, ante lo cual dicho requerimiento fue contestado mediante el informe N° 003-2017 con fecha 05.01.2017 en el cual se brinda el sustento de la no ejecución del requerimiento, cabe resaltar que dicha actividad se realizó de igual manera contando con la presencia de los vecinos de la zona.

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

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comunidad Recibe Acciones de Prevención | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Folletería Informativa | Unidad | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




➢ **Tarea: Programa red de voluntariado**

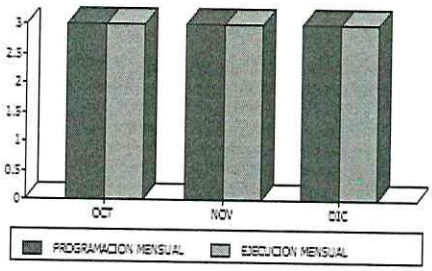
La Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana busca abrir un nuevo canal de comunicación que permita involucrar y hacer partícipes a los ciudadanos que transitan y/o viven en el distrito de una manera activa, buscando fortalecer en ellos valores como el COMPROMISO, la SOLIDARIDAD, y el RESPETO, y que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

Esta tarea tiene como finalidad hacer 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 cuarto trimestre de programó 09 registros, ejecutándose en su totalidad. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa Red de Voluntariado | Registro | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




## B. LOGROS ALCANZADOS.

### GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Informe de la PUCP sobre Miraflores, donde se trataron temas de cómo, Miraflores a través de sus experiencias de éxito, ha logrado la implementación de políticas que ayudan a identificar a los factores que inciden en las medidas de seguridad ciudadana a nivel local. Por ejemplo, la implementación de las estadísticas integradas por parte de la Municipalidad de Miraflores en 2012.

- Trabajo en conjunto con el Centro del Observatorio de Seguimiento Delincuencial de Criminalidad del Ministerio Público.

- Audiencia Pública de Seguridad Ciudadana, (audiencias públicas descentralizadas del CODISEC), las mismas que permiten la cercanía con el ciudadano y una interacción directa con el público objetivo, tratando temas competentes al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, así como a requerimientos vecinales.

- Implementación del Chaleco con código QR, destinado a nuestros colaboradores dedicados al intercambio de moneda extranjera (cambistas), donde sus datos se encuentran en el código QR, facilitando su identificación a nuestro sistema salvaguardando su identidad ante personajes extraños.

- Reunión en la Sala Operativa De Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores.

- Firma del Convenio de la Municipalidad de Miraflores con la DIVINCRI Miraflores-San Isidro-Lince; el cual trata de la cooperación interinstitucional entre ambas instituciones, las que se han comprometido a:

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Por parte de la Municipalidad | Por parte de la DIVINCRI |
|---|---|
| a. Realizar coordinaciones, respecto al apoyo logístico que requiera la DIVINCRI - MIRAFLORES en el cumplimiento de sus funciones.<br>b. Otorgar información de los hechos ocurridos, tales como partes de ocurrencia y/o videos que puedan ayudar a la investigación.<br>c. Mantener constante comunicación con las unidades operativas de la DIVINCRI - MIRAFLORES.<br>d. Ceder en uso, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a favor de la PNP los bienes que se detallan a continuación, con la finalidad de que sean utilizados para optimizar el trabajo policial que realiza la DIVINCRI – MIRAFLORES. | a. Hacer uso de los bienes cedidos por LA MUNICIPALIDAD única y exclusivamente para realizar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que corresponden a la DIVINCRI - MIRAFLORES.<br>b. Brindar capacitación al personal de Serenazgo de LA MUNICIPALIDAD, en la medida de sus funciones.<br>c. Comunicar a la Central Alerta Miraflores las intervenciones policiales que se lleven a cabo, realizando intercambio de información con la misma.<br>d. Estudio y planificación de las operaciones en base a las estadísticas integradas. |

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La principal dificultad que afronta la Gerencia de Seguridad Ciudadana, es la constante rotación que tiene con de los agentes de Serenazgo infractores, los cuales hayan cometido faltas tales como inasistencia, tardanza, abandono de puesto de vigilancia u otra similar.

- Se tuvo programado el reparto de los volantes el cual se solicitó mediante el requerimiento Nº 3378-2016 del 30.11.2016 el mismo que no se ejecutó, dicho requerimiento fue contestado mediante el Informe Nº 003-2017 del 05.01.17 en la cual se brinda el sustento de la no ejecución del requerimiento, cabe resaltar que dicha actividad se realizó de igual manera contando con la presencia de los vecinos de la zona.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes como cartas de llamada de atención, suspensión desde uno hasta tres días, según la gravedad de la infracción cometida de los agentes de Serenazgo infractores, los cuales hayan cometido faltas tales como inasistencia, tardanza, abandono de puesto de vigilancia u otra similar.

- Con el objetivo de mejorar las capacidades de nuestro personal se viene ejecutando charlas permanentes dictadas por cada uno de los jefes de área.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES – Gerencia de Planificación y Presupuesto – MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

## E. LOGROS ALCANZADOS.

### SUBGERENCIA DE SERENAZGO

- Capacitaciones brindadas al Grupo Bilingüe de la Subgerencia de Serenazgo por parte de la Comisaria Especial de Turismo.

- Capacitaciones brindadas por la 1ra Fiscalía Provincial Penal de Miraflores del Ministerio Público.

## F. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La principal dificultad que afronta la Sub Gerencia de Serenazgo, es la constante rotación que tiene con su personal Operativo.

- Asimismo cabe resaltar que en mediante el Requerimiento Nº 2829 con fecha 27.09.16 se tramito la solicitud de los partes médicos, motivo por el cual no se pudo contar con el registro median te partes de las atenciones médicas realizadas, el mismo que no procedió por haberse elevado los costos al momento de la compra, ante lo cual se realizó el requerimiento Nº 3121 con fecha 08.11.16 con el que se realizó la adquisición de los partes médico, regularizándose el registro de las atenciones médicas.

## G. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes de los agentes de Serenazgo infractores, los cuales hayan cometido faltas tales como inasistencia, tardanza, abandono de puesto de vigilancia u otra similar.

- 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.

- 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 Resultados, se viene implementando el Programa Presupuestal 0036 "Gestión Integral de Residuos", el mismo que tiene presente las siguientes actividades.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

## 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 y Áreas Verdes.

## 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 son 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 son: 1 Subgerente, 11 CAS, 1 estable, 6 practicantes y 1 secigrista que permaneció hasta el mes de noviembre.

Asimismo, se contó con el apoyo de alumnos de las diversas universidades como voluntarios para los eventos programados para el presente trimestre.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

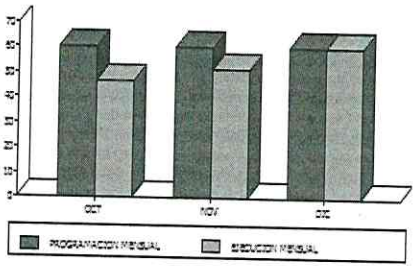
- **Tarea: Recolección de residuos sólidos inorgánicos.**

  En esta tarea se pudo recolectar en el cuarto trimestre 159.1 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

  Cabe indicar que solo en diciembre se llegó a cumplir con la meta mensual de 60 toneladas, la explicación de este hecho es que la contabilidad de toneladas recuperadas se realiza a partir de toneladas comercializadas y en estos meses la asociación ARSEMIN mantuvo mucho material sin comercializar en su centro de acopio. La razón principal de este suceso es la alta cantidad de material recolectado del distrito y la baja productividad de la asociación en mención.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recolleción de residuos sólidos inorgánicos | Toneladas | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 46.90 | 51.60 | 60.60 | 0.88 |




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

  En este trimestre no se ha cumplido con el cronograma de los Operativos Integrales a Recicladores Informales porque no se contó con el personal necesario para realizar los operativos, puesto que se estuvo trabajando en la restructuración de las actividades a consecuencia del no cumplimiento de la Meta N° 2 del MINAN(Implementar un programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del distrito, según porcentajes categorizados; en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal), se avanzó como tal en el mes de octubre y hasta la primera mitad del mes de noviembre, pero luego ya no se pudo avanzar como se había programado. Pese a ello, y con la colaboración de las áreas de Fiscalización y Control y la de Seguridad Ciudadana, se realizaron 3 operativos en la zonas 4, 8, 9 y 10 del distrito.

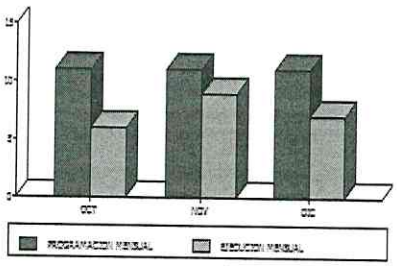
  Así mismo, en la presente tarea se considera los informes de supervisión del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva "Basura que no es Basura", donde se registraron 19 informes acumulados en el trimestre, los mismos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

que fueron realizados por los supervisores de campo y los de los centros de acopio. Sin embargo, tampoco se pudo cumplir con los 11 informes mensuales programados, pues en este caso también afecto la restructuración de las actividades por el incumplimiento de la Meta N° 2 del MINAN (Implementar un programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del distrito, según porcentajes categorizados; en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal).

Durante el cuarto trimestre se realizaron 22 informes referentes al control y monitoreo del programa, frente a una programación de 33 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente | Informes | 11.00 | 11.00 | 11.00 | 6.00 | 9.00 | 7.00 | 0.67 |




- **Tarea: Incorporación de viviendas.**

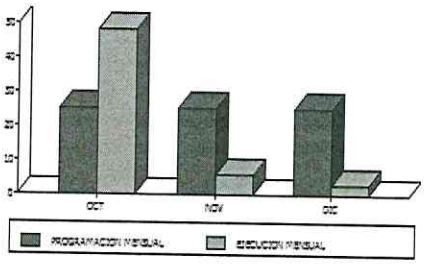
En esta tarea se considera las viviendas que han sido sensibilizadas e incorporadas al Programa "Basura que no es Basura", siendo en este cuarto trimestre 57 viviendas del distrito fortalecidas con la cultura del reciclaje, de las cuales en el mes de octubre se han incorporado al programa 48 viviendas, en noviembre 6 y en diciembre 3 viviendas. Todo ello frente a una programación trimestral de 75 viviendas.

Es visible que tampoco se ha cumplido con la cantidad de viviendas programadas en el POI del 2016, pues en los dos últimos meses del trimestre se ha estado lejos de las 25 viviendas que contemplaba la meta. Este hecho, sin lugar a dudas también se originó por la restructuración de actividades por el incumplimiento de la Meta N° 2. Sin embargo, a nivel anual, si se cumplió con la programación de manera sorprendente, pues se contempló incorporar 300 viviendas y se logró alcanzar 1,123 viviendas.

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Incorporación de viviendas | Viviendas | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 48.00 | 6.00 | 3.00 | 0.76 |



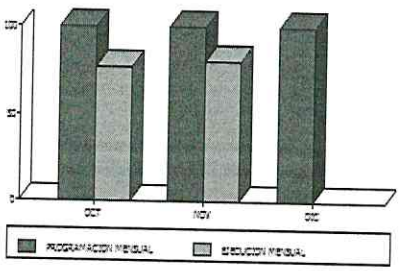

- **Tarea: Capacitación en gestión integral de residuos.**

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 cuarto trimestre tenemos un total de 151 empresas incluidas al programa de las cuales se ha podido brindar la capacitación a 158 personas, frente a una programación de 300 personas capacitadas. Es preciso aclarar que en el mes de diciembre no se hizo ninguna capacitación, pues la programación de actividades estuvo enfocada en capacitación de los recicladores y el compartir navideño del programa.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.53, expresando una meta insuficiente.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación en gestión integral de residuos | Persona Capacitada | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 77.00 | 81.00 | 0.00 | 0.53 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Incorporación de nuevos predios al programa, con el apoyo de voluntarios.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Respecto a los talleres a colegios, durante el segundo semestre no se han logrado realizar, puesto que no se logró concretar fechas con representantes

de los colegios. Asimismo no se ejecutó la reunión de la CAL del mes de setiembre puesto que culminó su periodo.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No se presentó medidas correctivas.

## 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 oficina, viene funcionando en un local alquilado, ubicado en Calle Enrique Palacios N° 409 - Miraflores, donde se desarrollas las labores administrativas y se distribuye las labores operativas (inspecciones técnicas). Mientras que en la Plataforma de atención ubicado en Palacio Municipal, se brinda la información y orientación a los usuarios respecto de todos los procedimientos de inspección que brinda Defensa Civil.

El personal colaborador, viene desempeñando las funciones asignadas con normalidad, a aunque cierto retraso, debido a que al haber incrementado la cantidad de personal profesional para la realización de inspecciones técnicas (de 10 a 23); en consecuencia, ha aumentado la carga laboral administrativa, entendiéndose que a mayor inspectores, mayor expedientes y solicitudes atendidos.

Sin perjuicio de lo mencionado, en general, las actividades se vienen desarrollando con normalidad, brindando prioridad a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones básicas y de detalle, a fin de minimizar el riesgo en los establecimientos comerciales, sobre todo, en los de mayor envergadura, en salvaguarda de las personas que visitan y/o laboran en los establecimientos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

**Actividad: Inspección técnica de seguridad en edificaciones.**

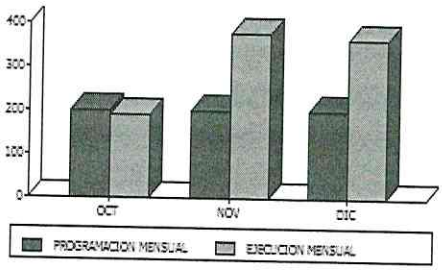
- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte.**

  Dicha inspección consistió 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 cuarto Trimestre se recibió un total de 935 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones básicas, habiéndose realizado un total de 823 inspecciones, todo ello frente a una programación de 600 inspecciones

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56 expresando una meta cumplida. Asimismo, existen expedientes que se encuentran en proceso de inspección.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte | Inspección | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 193.00 | 378.00 | 364.00 | 1.56 |



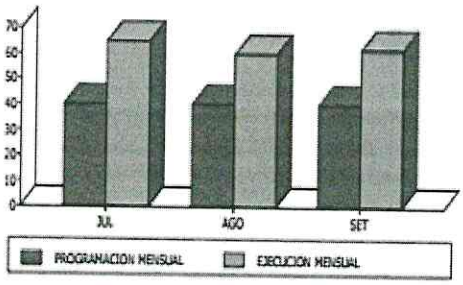

- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte.**

  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 cuarto trimestre se ha recibido un total de 293 expedientes de solicitud de inspección, frente a una programación de 120 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.44, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inpección técnica de seguridad en edificaciones de detaller a solicitud de parte | Inspección | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 82.00 | 113.00 | 98.00 | 2.44 |

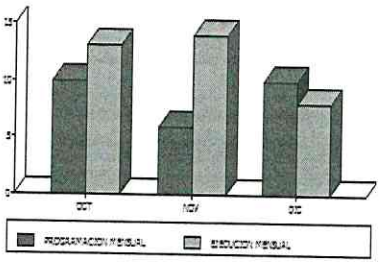



- **Tarea: Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.**

  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 cuarto trimestre del presente año, se atendió un total de 35 solicitudes de inspección para eventos, frente a una programación de 26 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.35, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inpección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores | Inspección | 10.00 | 6.00 | 10.00 | 13.00 | 14.00 | 8.00 | 1.35 |







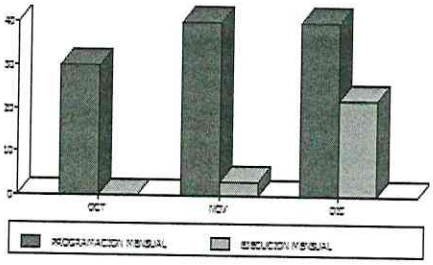
- **Tarea: Visita de seguridad en edificaciones - VISE**

  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 salvaguardar la vida humana.

Con relación a esta actividad, en el cuarto trimestre se programó la realización de 110 visitas; sin embargo, se realizó simplemente 25 visitas de inspección en total, debido a que se dio prioridad a la atención de las solicitudes de inspección Detalle y Básicas Ex Post y Ex Ante, puesto que existe retraso en la atención de estos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.23, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Visita de seguridad edificaciones - VISE | Inspección | 30.00 | 40.00 | 40.00 | 0.00 | 3.00 | 22.00 | 0.23 |



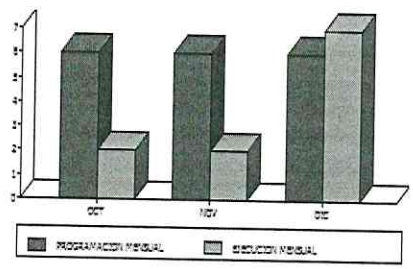

**Actividad: Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado).**

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

Para el cuarto Trimestre se programó realizar en total 18 inspecciones, sin embargo se ha realizado un total de 11 inspecciones, cantidad de solicitudes que ingresaron para este tipo de inspecciones, los cuales corresponden a inspecciones de evaluación a predios de vecinos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.61, expresando una meta insuficiente.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspección de evaluación de inmuebles | Inspección | 6.00 | 6.00 | 6.00 | 2.00 | 2.00 | 7.00 | 0.61 |




**Actividad: Concientizar e instruir a la población.**

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

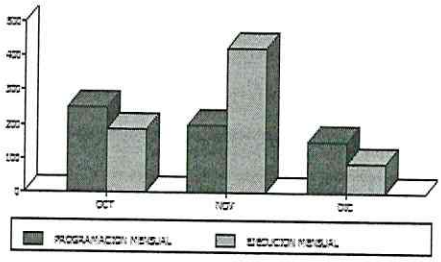
Las capacitaciones son dirigidas a responsables de centros comerciales, instituciones educativas, instituciones del estado

(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 cuarto trimestre se ha capacitado a un total de 698 personas, logrando superar la meta programada de 600 personas capacitadas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Concientizar e Instruir a la Población | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación en temas de prevención de desastres | Persona Capacitada | 250.00 | 200.00 | 150.00 | 186.00 | 425.00 | 87.00 | 1.16 |




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

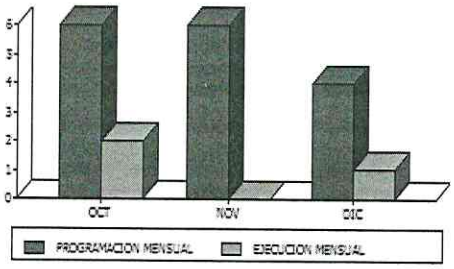
Esta tarea es realizada de acuerdo al programa de simulacros de la subgerencia y son realizadas en centros comerciales, Instituciones Educativas, Instituciones del estado (locales municipales, ministerio de justicia y otros), en Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud, así como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

En el cuarto trimestre se programó desarrollar un total de 16 reportes de simulacros de evacuación en casos de sismo; sin embargo solo se ha realizado 03 reportes de simulacros, contando con los simulacros nacionales, para los cuales se activó los 14 almacenes soterrados, contando con la participación de todo el personal de la subgerencia.

No se ha logrado alcanzar la meta debido a que la capacitadora viene haciéndose cargo del inventario y revisión de los bienes de los almacenes soterrados, así como de la coordinación del mantenimiento de los mismos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.19, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Simulacro de evacuación para casos de sismo | Reporte | 6.00 | 6.00 | 4.00 | 2.00 | 0.00 | 1.00 | 0.19 |



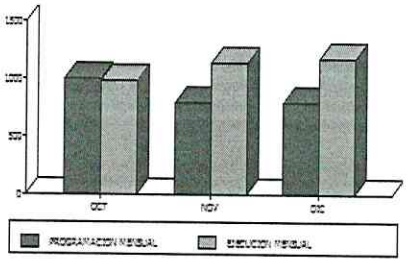

**Actividad: Atención de contribuyentes.**

- **Tarea: Tiket atendidos.**

  Respecto de las atenciones de la plataforma, para el cuarto trimestre, se programó atender una cantidad de 2,600 contribuyentes, sin embargo se atendieron un total de 3,285 superando ampliamente lo programado.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de contribuyentes | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Tilets atendidos | Contribuyente | 1,000.00 | 800.00 | 800.00 | 980.00 | 1,131.00 | 1,174.00 | 1.26 |



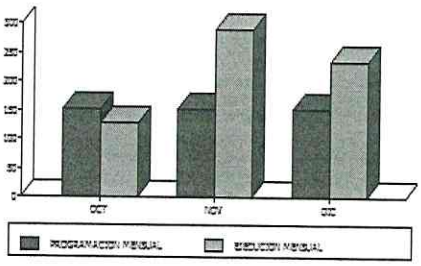

- **Tarea: Tiket abandonado.**

  Respecto de los tickets abandonados, para el cuarto trimestre, se estimó 450 contribuyentes que abandonarían, habiéndose registrado un total de 651 contribuyentes con tickets abandonados.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.45, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de contribuyentes | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Tikets abandonados | Contribuyente | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 127.00 | 288.00 | 236.00 | 1.45 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se completó 04 equipos de inspectores para la realización de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle, lo que ha permitido avanzar con la atención de expedientes de solicitud de inspección de este tipo, y en consecuencia se ha evitado quejas de los administrados y/o solicitantes.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El nuevo sistema documentario implementado, tiene algunas fallas y el proceso en algunas opciones son lentas, situación que se comunica constantemente al área de Sistemas, situación que retrasa la tarea de procesar expedientes para enviarlos al archivo central u otras áreas.

- Falta de personal técnico administrativo para el apoyo o asistencia en el registro de solicitudes y expedientes de inspección, y para la atención de administrados; así como para la notificación de documentos a los administrados.

- Falta de personal profesional (abogado(a)) para la atención de recursos de reconsideración, elaboración de resoluciones y certificados de inspección, y otros.

- Los procedimientos de inspección no se encuentran automatizados, es decir no se cuenta con un sistema de información (software), exclusivo para los procedimientos de inspección, a fin de llevar un control adecuado de los expedientes, cartas externas y solicitudes de inspección, así como generar reportes estadísticos de los mismos.

- Falta implementar la oficina de defensa civil con mobiliario, tales como: sillas, escritorio, estantes, armarios, así como y equipos de cómputo, para la comodidad y desarrollo adecuado de las funciones del personal de la subgerencia. Considerando que se ha incrementado la cantidad de inspectores técnicos de seguridad.

  No se cuenta con personal de seguridad en el nuevo local donde funciona la subgerencia.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Permanentemente se comunica a personal de la Gerencia de sistemas, respecto de los inconvenientes detectados, a fin de que se brinde la solución inmediata y se pueda continuar con el anexado y/o envío de expedientes a otras unidades orgánicas.

- Se ha coordinado la necesidad de contar adicionalmente con un personal administrativo, así mismo se solicitará el apoyo de 03 practicantes, en la especialidad de derecho, arquitectura y gestión administrativa, a fin de reducir la carga laboral, del personal actual que muchas veces exceden de su horario habitual de labores para cubrir la necesidad.

- Se ha comunicado a la Gerencia de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones la urgente necesidad de contar con un sistema exclusivo para los procedimientos de inspección, de tal manera que éstos estén automatizados y permita optimizar la atención de los usuarios solicitantes de inspección.

- Para el presupuesto del 2017, se comunicó la necesidad de contar escritorios con sus respectivas sillas. Ante esta necesidad, el personal, viene alternando el uso de las computadoras, a fin de cumplir con las tareas asignadas, sobre todo los inspectores técnicos de seguridad; asimismo, 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.

- Para la seguridad del local donde funciona la subgerencia, se ha realizado las coordinaciones pertinentes con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a fin de que brinde apoyo con efectivos de Serenazgo, sin embargo éste no es permanente.

## 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente - V°B° - Gerencia de Planificación y Presupuesto

#### SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN.

##### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el cuarto 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.

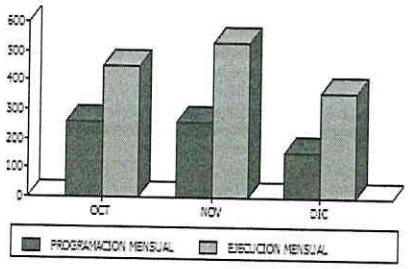
- **Tarea: Programa de escuelas deportivas Municipales.**

A través de las escuelas se viene promoviendo la práctica de las actividades físicas y deportivas a favor de los niños entre 5 a 16 años de edad, donde se les viene brindando las diversas disciplinas deportivas que ofreció el programa, siendo uno de los objetivos principales, la confraternidad de los niños asistentes y lograr una mejor calidad de vida y más saludable.

Durante el cuarto trimestre se logró concentrar 1,338 eventos deportivos, datos que se cuenta en la base de datos de la SGDR, frente a una programación de 680 eventos.
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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.97, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa de escuelas deportivas municipales | Evento Deportivo | 260.00 | 260.00 | 160.00 | 448.00 | 531.00 | 359.00 | 1.97 |

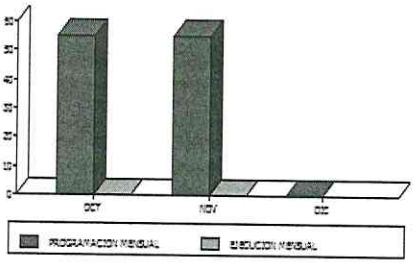



- **Tarea: Programa de talentos deportivos municipales.**

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 en el ejercicio fiscal 2017.
Durante el presente trimestre esta tarea tenía una programación de 110 eventos, sin embargo no hubo ejecución. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa de talentos deportivas municipales | Evento Deportivo | 55.00 | 55.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

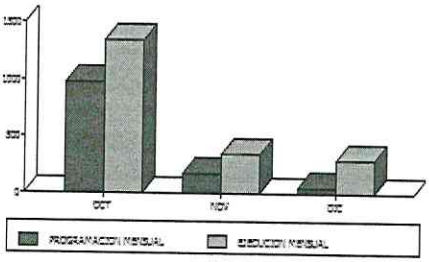



- **Tarea: Eventos deportivos (local, nacional, internacional).**

Para este cuarto trimestre del 2016, se programó realizar cinco (5) eventos deportivos municipales, de los cuales se ejecutaron cuatro (4), siendo los eventos: "Campeonato Deportivo Escolar primaria y secundaria", "Bicicleteada Navideña", "Juegos Deportivos Municipales", "Torneo Nacional de Ajedrez", de los cuales se previó una participación estimada de 1,200 personas, logrando la asistencia de 1,990 usuarios.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.66, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Eventos deportivos (local, nacional, internacional) | Evento Deportivo | 980.00 | 170.00 | 50.00 | 1,340.00 | 350.00 | 300.00 | 1.66 |




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

Disciplina 1 y Disciplina 2: Torneo de Tenis Adultos y Adultos Mayores.

**4to Torneo de Tenis "Copa Miraflores en tu Corazón 2016"**
Este torneo se disputó del sábado 03 al domingo 18 de diciembre, contando con la participación de 115 jugadores entre vecinos miraflorinos, vecinos de otros distritos de Lima y extranjeros residentes en el Perú. Del total de participantes, 105 son adultos y 10 adultos mayores, asimismo en este torneo se jugaron un total de 111 partidos en las 6 fechas programadas, con encuentros muy emocionantes de principio a fin.

Disciplina 3: Torneo de Tenis Academia CPT

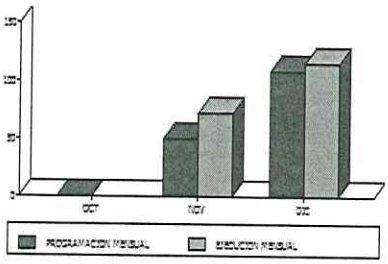
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - V°B°

**2do Torneo de la Academia del Centro Promotor de Tenis "Copa Miraflores En Tu Corazón"**

Los días sábado 05 y domingo 06 de noviembre se llevó a cabo el 2do Torneo de la Academia del Centro Promotor de Tenis "Copa Miraflores En Tu Corazón 2016", donde participaron 73 alumnos de la academia, asimismo en esta ocasión se jugaron un total de 148 partidos en las 2 fechas programadas.

Durante el cuarto trimestre se realizó 188 eventos, frente a una programación de 158 eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa deportivo en el centro promotor de tenis | Evento Deportivo | 0.00 | 50.00 | 108.00 | 0.00 | 73.00 | 115.00 | 1.19 |




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

Tarea programada en virtud a lo dispuesto por el Gobierno Central, a través del Decreto Supremo N° 033-EF de fecha 21.02.15 del – (Plan de Incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal), donde se incorporó la (Meta 18) "Gobiernos Locales ejecutaran al menos el 70% de las actividades programadas en el Plan de Intervención Deportiva, Recreativa y de Actividad física, orientada a la Masificación deportiva", motivo por el cual la SGDR programo desarrollar las siguientes actividades que se muestra a continuación:

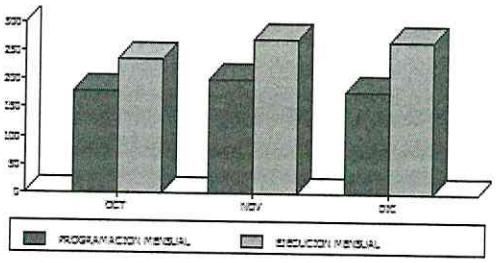
(1) Programa Deporte y Recreación para la Vida Jóvenes.
(2) Programa Vida Saludable en Adultos.
(3) Vida Prolongada en Acción (Adulto Mayor).
(4) Programa Recreación Inclusiva.
(5) Programa de la Pista a la Cancha para Niños.

Estos programas son 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.

Al respecto, en la tarea se programó 560 eventos, de los cuales participaron 774. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población | Evento Deportivo | 180.00 | 200.00 | 180.00 | 235.00 | 270.00 | 269.00 | 1.38 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Gracias a las coordinaciones por parte de la Subgerencia de Deporte y Recreación y la empresa Bicilandia al final del recorrido se sortearon 05 bicicletas entre los participantes.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se redujo el presupuesto, motivo por el cual varias actividades deportivas programadas no se realizaron.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se reprogramaron las actividades deportivas para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017.

# VI. REDUCCIÓN DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

Este Programa consiste en contribuir a la reducción del costo, tiempo y mejorar la seguridad vial en el desplazamiento de personas y bienes en el sistema de transporte terrestre.

## 1. FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS.

El programa tiene como objetivo, mejorar la seguridad vial mediante supervisión, fiscalización y control bajo las normas establecidas se

regulan el servicio de transporte público y privados, con la finalidad de lograr la formalización y brindar mayor seguridad a los usuarios.

## SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIAD VIAL.

### 1. ESTADO SITUACIONAL.

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

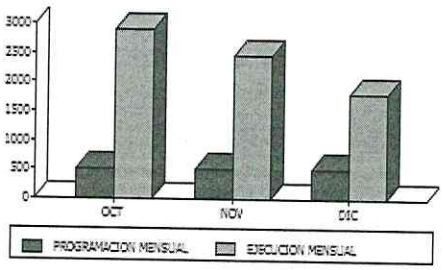
**Actividad: Acción operativa y fiscalización.**

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

  Durante el cuarto trimestre, se tenía programado realizar 1560 registros de fiscalización del servicio de transporte público, de los cuales se han ejecutado 7136 registros. Este incremento se debió a que el personal de IMT., se encontraba retrasados en cumplir con sus tareas, debido a los inconvenientes en los primeros meses con el nuevo convenio de fiscalización con la MML. Asimismo personal de la PNP de tránsito, apoyo con la imposición de foto-papeletas.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.57, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Fiscalización del servicio de transporte público y de carga | Registro | 520.00 | 520.00 | 520.00 | 2,889.00 | 2,451.00 | 1,796.00 | 4.57 |




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

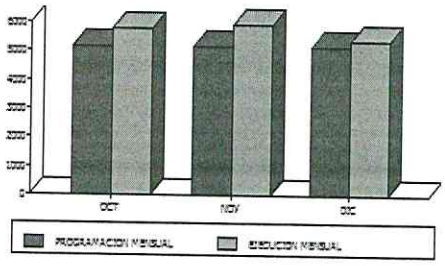
  El Personal Operativo de esta Subgerencia, realiza servicio táctico en las principales vías del distrito, con la finalidad de ordenar el tránsito vehicular, dar cumplimiento a las Ordenanzas Municipales vigentes y hacer respetar los paraderos autorizados, a través de la orientación al transeúnte mediante la campaña de la imposición de sticker educativo "YO ESTACIONO PÉSIMO".

  Durante el cuarto trimestre, se tenía programado realizar 15582 registros, de los cuales, se han logrado realizar 17100 registros; con esta labor se busca educar a los conductores respecto a las faltas señaladas en la Ordenanza N° 376, que trata sobre los

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

vehículos mal estacionados, ya sea por estacionarse en zonas rígidas, reservadas, puerta de cochera etc.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Orientación al transporte e información al transeunte | Registro | 5,194.00 | 5,194.00 | 5,194.00 | 5,800.00 | 5,900.00 | 5,400.00 | 1.10 |



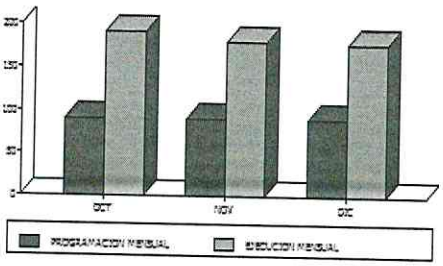

- **Tarea: Supervisión de las interferencias de vías**

  En coordinación con Personal Efectivo de la Policía Nacional, personal operativo de esta Subgerencia realiza el apoyo en la interferencia de vías, sea esta por cierre parcial y total de la vía, por la ejecución de obras, eventos municipales y actividades deportivas etc.

  Durante el cuarto trimestre se han logrado ejecutar un total de 548, frente a una programación de 270 registros, este incremento, se debe a que las solicitudes para el cierre de calle y/o avenidas, ya sea para diversos eventos institucionales depende netamente de las necesidades de los dueños o propietarios de las viviendas del distrito, siendo un factor poco controlable por la Municipalidad, esto sumando a los requerimientos externos que dispone la Municipalidad Metropolitana De Lima, como parte del ordenamiento del tránsito vehicular.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.03, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Supervición de las interferencias de vías | Registro | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 190.00 | 180.00 | 178.00 | 2.03 |



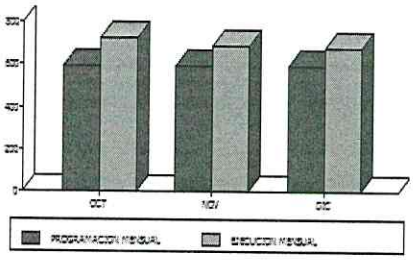

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Servicio de auxilio vial**

Durante el cuarto trimestre se han ejecutado un total de 2090 servicios, frente a una programación de 1788 registros. Cabe mencionar que esta actividad depende netamente de la demanda por parte de vecinos y personas visitantes del distrito, los cuales por diversos motivos sufren problemas con sus vehículos dentro de las vías del distrito.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicio de auxilio vial | Registro | 596.00 | 596.00 | 596.00 | 720.00 | 690.00 | 680.00 | 1.17 |

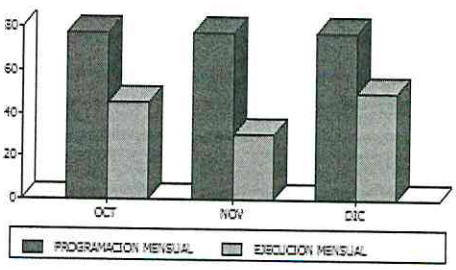



- **Tarea: Servicio de grúa.**

Durante el cuarto trimestre se han ejecutado un total de 125 registros, frente a una programación de 231 registros. Esta disminución se debe a la menor demanda por parte de los vecinos y visitantes del Distrito de Miraflores.
Dentro de los principales servicios de la grúa se encuentra el traslado y el remolque de vehículos a diferentes puntos del distrito, ya sea producto de un accidente de tránsito o por una falla mecánica.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicio de grua | Registro | 77.00 | 77.00 | 77.00 | 45.00 | 30.00 | 50.00 | 0.54 |



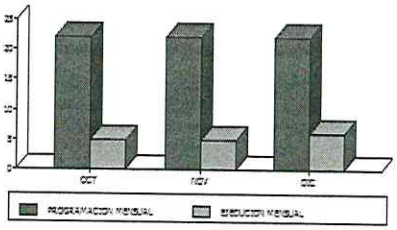

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

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

Durante el cuarto trimestre se han ejecutado un total de 16 registros, frente a una programación de 66 registros; esta disminución se debe a una menor cantidad de denuncias de vehículos abandonados por parte de los vecinos así como también el monitoreo y las acciones que realiza la Sub Gerencia de Fiscalización y Control y la Sub Gerencia de Movilidad Urbana para poder identificar a los vehículos abandonados dentro del distrito.
Desde que se creó el depósito municipal se han logrado internar una mayor cantidad de vehículos, esto como medida para erradicar los vehículos que se encuentran más de 7 días abandonados dentro de la vía pública.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.24, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Acción Operativa y Fiscalización | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Erradicaciones de vehículos abandonados | Registro | 22.00 | 22.00 | 22.00 | 5.00 | 5.00 | 6.00 | 0.24 |



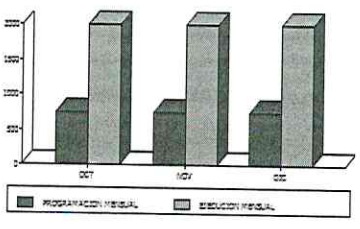

**Actividad: Seguridad vial.**

- **Tarea: Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.**

Durante el cuarto trimestre se logró informar a un total de 6000 personas, frente a una programación de 2253 personas. Estas campañas se han venido realizando dentro de la vía pública, ciclo-vías e instituciones educativas del distrito de Miraflores.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.66, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Campañas de sencibilización sobre accidentes de tránsito | Persona | 751.00 | 751.00 | 751.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2.66 |



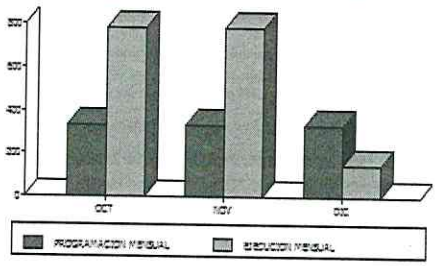

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Programación de educación vial con niños y adolescentes.**

Durante el cuarto se ha logrado capacitar a un total de 1709 personas, frente a una programación 990 personas. Este incremento se debe principalmente a la campaña Luz verde, la cual se realizó de manera satisfactoria dentro de las diferentes instituciones educativas del distrito, esta campaña busca educar sobre normas de educación vial a los niños en etapa escolar.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.73, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programación de educación vial con niños y adolescentes | Persona | 330.00 | 330.00 | 330.00 | 779.00 | 780.00 | 150.00 | 1.73 |

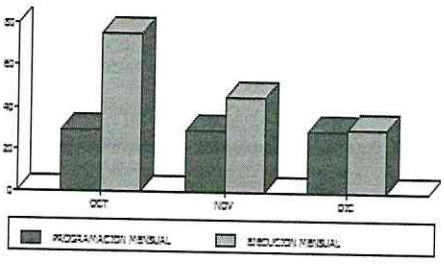



- **Tarea: Eventos de promoción del transporte no motorizado.**

En el último trimestre se realizó la campaña " Un día sin auto " que involucra la participación del personal de todas la Áreas de la Municipalidad mediante el uso del transporte no motorizado ( ya sea por las caminatas o por el uso de bicicletas para desplazarse a su centro de labores ) se programó informar a 87 personas, habiendo informado a un total de 150.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Eventos de promoción del transporte no motorizado | Persona | 29.00 | 29.00 | 29.00 | 75.00 | 45.00 | 30.00 | 1.72 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

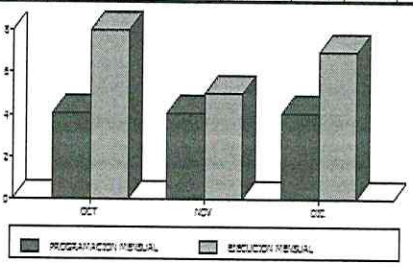
- **Tarea: Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito.**

Durante el cuarto trimestre se había programado un total de 12 documentos de los cuales se logró ejecutar un total de 20 documentos. Esta labor se basa netamente en propuestas

técnicas referentes a puntos de mayor accidentalidad donde se realiza un levantamiento de información con la finalidad de reducir los accidentes de tránsito así como proponer mejores en las vías del distrito.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito | Documentos | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 8.00 | 5.00 | 7.00 | 1.67 |



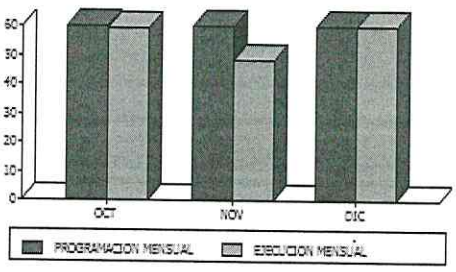

**Actividad: Evaluación de condiciones viales**

- **Tarea: Evaluaciones y propuestas técnicas**

Con respecto a esta tarea se tenía programado para el cuarto trimestre un total de 180 documentos, de los cuales se han ejecutado un total de 167 documentos. Dentro de las labores de planeamiento se encuentran las atenciones a las diferentes las solicitudes de los vecinos ante distintas propuestas y/o proyecciones en mejora de las vías dentro del distrito. La finalidad de dar respuesta a estas solicitudes es mejorar y brindar mayor seguridad al tránsito de peatones y ciclistas.

Al cuarto 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: | Evaluación de Condiciones Viales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluaciones y propuestas técnicas | Documentos | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 59.00 | 48.00 | 60.00 | 0.93 |



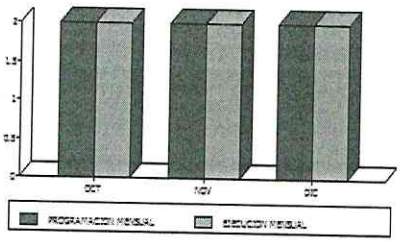

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

Consiste en la realización de propuestas de mejoramiento del tránsito en el distrito de Miraflores, tales como: optimización de los tiempos semafóricos, modificación de secciones viales, cambios de sentido de circulación del tránsito, mejoramiento de la geometría vial, señalización horizontal y vertical, entre otros.

Durante el trimestre se programó para esta tarea un total de 6 Documentos de los cuales se ha logrado ejecutar un óptimo de 6 propuestas.
Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Planeamiento del tránsito vial | Documentos | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 |

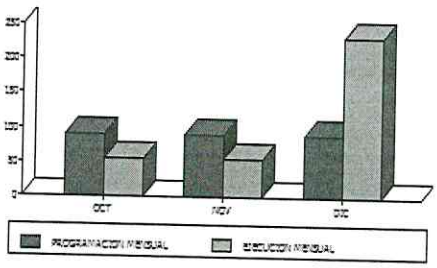



- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.**

De 270 unidades programadas para el cuarto trimestre; se logró ejecutar un total de 346 unidades. Cabe mencionar que estas labores consisten en el mantenimiento preventivo (reubicación, instalación, limpieza y repintado) y correctivo (reparación, reposición) de las señales verticales, a fin de prevenir posibles accidentes de tránsito dentro del distrito.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical | Unidad | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 56.00 | 56.00 | 234.00 | 1.28 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

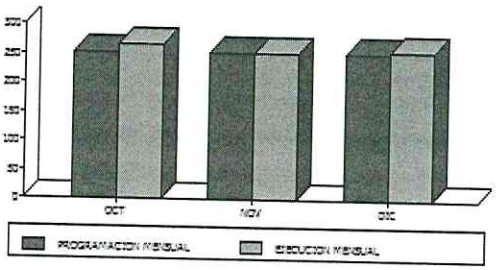
- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica**

Durante el cuarto trimestre se había programado un total de 750 unidades de mantenimientos de los diferentes componentes de la red semafórica del distrito, se logró ejecutar un total 770 unidades.
Esta tarea se incrementó debido a que se priorizo la atención de los requerimientos por parte de los vecinos y autoridades sobre un mayor mantenimiento y pintado de la red semafórica. Se han efectuado las reparaciones de los controles de tráfico,

semáforos, cables eléctricos, suministro de energía eléctrica, etc., el cual conlleva a la reducción de congestión vehicular y el buen ordenamiento de las vías del distrito.

Al cuarto 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: | Evaluación de Condiciones Viales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica | Unidad | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 264.00 | 250.00 | 256.00 | 1.03 |

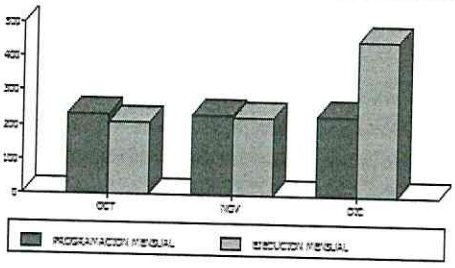



**Actividad: Gestión administrativa.**

- **Tarea: Elaboración de documentos diversos**

Durante el cuarto trimestre se han programado emitir 690 logrando emitir 892 documentos. Durante el año se realizó una mayor recepción y elaboración de documentos administrativos debido a los diferentes requerimientos de las diferentes áreas de la Sub Gerencia de Movilidad Urbana. Cabe mencionar que en el mes de diciembre se realizó la re categorización salarial de todo el personal de la Sub Gerencia de Movilidad Urbana lo que genero un mayor registro de documentación.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos diversos | Documento emitido | 230.00 | 230.00 | 230.00 | 210.00 | 226.00 | 456.00 | 1.29 |




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

Durante el cuarto trimestre se había programado la instrucción básica del personal para un total de 270 Inspectores Municipales de Tránsito (IMT), logrando capacitar un total de 261 personas atendidas. Entre los temas a capacitar fueron:

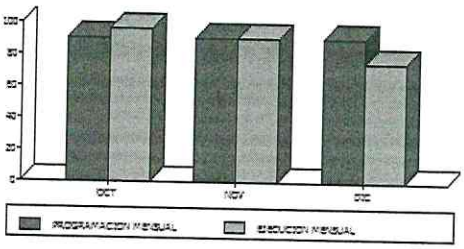
1. Reglamentos Nacionales de Tránsito.
2. Normas Legales Municipales.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTALO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

3. Guía de Procedimientos Operativos en Campo.
4. Accidentes de Tránsito.
5. Primeros auxilios.
6. Ética y Derecho.
7. Prevención contra incendios.
8. Trato al público y al discapacitado.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Foortalecimiento del capital humano | Persona atentida | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 96.00 | 90.00 | 75.00 | 0.97 |

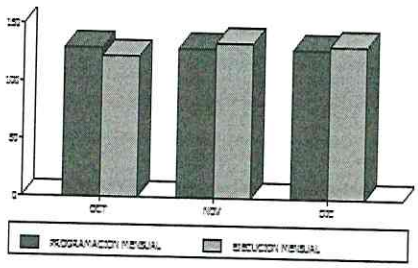


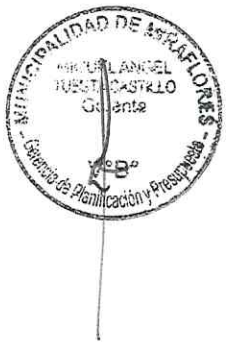

- **Tarea: Atención vecinal.**

Esta tarea consiste en la atención diaria que recibe el vecino Miraflorino con respecto a diferentes sugerencia y problemáticas que se suscitan de manera diaria dentro del distrito. La atención se realiza a través de diferentes medios.
Durante el trimestre se ha programado atender a 390 documentos, habiendo logrado atender a 391 documentos. Los cuales se detallan a continuación:

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención vecinal | Documento | 130.00 | 130.00 | 130.00 | 123.00 | 135.00 | 133.00 | 1.00 |



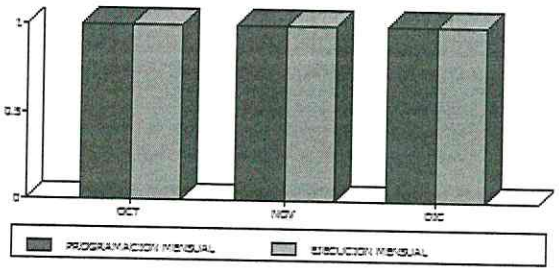




- **Tarea: Análisis e investigación estadística de SMUSV.**

Esta tarea consiste en la información recopilada dentro de la Subgerencia con respecto a los accidentes de tránsito dentro del distrito, lo cual se presenta de manera mensual, teniendo como objetivo brindar información estadística sobre lugares de mayor accidentalidad así como un registro adecuado de los mismos.

Durante el cuarto trimestre se programó elaborar un total de 3 documentos, habiéndose elaborado de un totai de 3 programados. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Análisis e investigación estadística | Documento | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




## B. LOGROS ALCANZADOS

- Una campaña importante que se realizó en el cuarto trimestre fue "Paremos los Accidentes Ya" el cual tuvo el apoyo" del MTC como parte del cumplimiento de la Meta 19, teniendo un connotación importante.
- Se logró la correcta limpieza y pintado de señales en distintas vías del distrito.
- Se logró superar la meta programada debido que el personal operario se divido en dos grupos (día y noche). laborando en estos dos turnos.
- Esta tarea tuvo una connotación importante, ya que durante el mes de Diciembre se registró una mayor cantidad de documentos debido a la "Recategorización Salarial" de todo el personal que trabaja en la Sub Gerencia de Movilidad Urbana.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Servicio de grúa: Se excedió la meta debido a que los vecinos incrementaron las solicitudes de apoyo el presente mes.
- Erradicación de vehículos abandonados: Se excedió la meta debido a las quejas vecinales solicitando el retiro de los vehículos abandonados en el distrito

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- En esta tarea escapa la labor del área de Operaciones en vista que no es la encargada de realizar interferencias de vías ya que estas se deben a las solicitudes para el cierre de calles o avenidas para diversos eventos institucionales depende netamente de las necesidades de las empresas públicas y privadas o propietarios de vivienda del distrito siendo un factor poco controlable por la Municipalidad.
- El servicio de Grúa depende netamente de las solicitudes de los vecinos y personas visitantes del distrito. Se ha modificado la cantidad establecida para el año 2017.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

# 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.

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

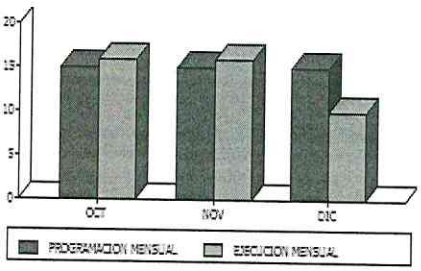
**Actividad: Documentos administrativos.**

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

  Durante el cuarto trimestre el área administrativa de la alcaldía ha recepcionado 42 documentos dirigidos al señor alcalde entre ellos Oficios, Memos, cartas, documentos y otros los mismos que han sido atendidos y derivados a las diferentes áreas orgánicas de la municipalidad, entidades públicas y privadas del país respondiendo las solicitudes requeridas.

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

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Oficios, esquelas, cartas , invitaciones, memorandums | Documento Emitido | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 16.00 | 16.00 | 10.00 | 0.93 |

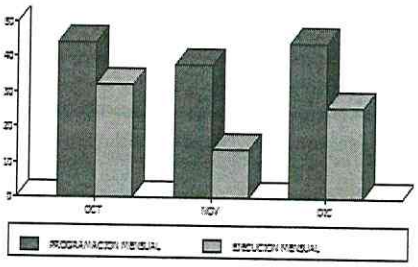



**Actividad: Participación de eventos.**

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

  En el cuarto trimestre el señor alcalde realizó 72 acciones en diferentes instituciones públicas, privadas y embajadas, asistiendo como primera autoridad del distrito, así como exponiendo temas culturales, de seguridad al vecino miraflorino deportivos con la finalidad de dar a conocer las labores que realiza el municipio miraflorino a favor del vecino miraflorino.

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Participación de eventos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Participación de eventos oficiales | Acción | 44.00 | 38.00 | 44.00 | 32.00 | 14.00 | 26.00 | 0.57 |

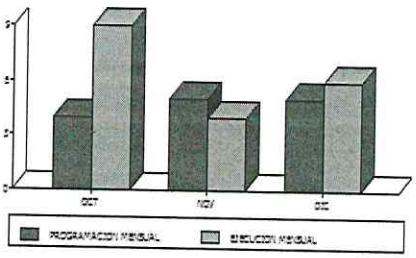



- **Tarea: Participación en almuerzos de trabajo.**

Durante el cuarto trimestre el señor alcalde participo a 19 eventos con diferentes instituciones públicas y privadas del país, con el firme propósito de que puedan invertir en futuros proyectos en bienestar del distrito y de sus habitantes.

Al cuarto trimestre esta tarea 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Participación de almuerzos de trabajo | Eventos | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 9.00 | 4.00 | 6.00 | 1.36 |



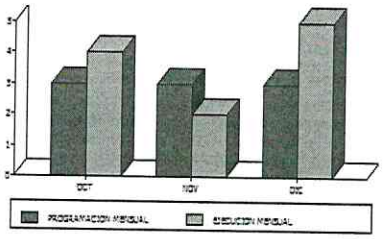

- **Tarea: Participación en seminarios, talleres y exposiciones.**

Durante el cuarto trimestre el señor alcalde participo en 11 acciones entre seminarios, talleres y exposiciones las mismas que fueron llevadas a cabo por instituciones públicas y privadas del país cuyo propósito era el de capacitar en diferentes temas de interés público para el distrito así expuso temas culturales, seguridad ciudadana deportivos con la finalidad de dar a conocer los trabajos que está realizando el municipio en favor de la comunidad miraflorina.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Participación de eventos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Participación de seminarios, talleres y exposiciones | Acción | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 2.00 | 5.00 | 1.22 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°



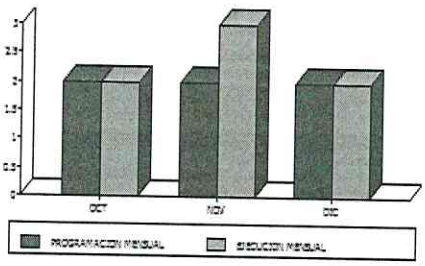

**Actividad: Participación en sesiones de Consejo.**

- **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 cuarto trimestre se realizaron 7 sesiones de concejo Ordinaria, en donde en donde se debaten y adoptan acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.17 expresando una meta cumplida.

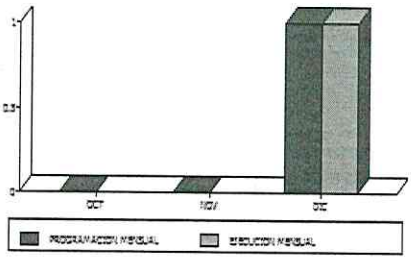
| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Participacipon en Sesiones de Concejo | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Sesiones de Concejo Ordinarias | Sesión | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 1.17 |




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

En el cuarto trimestre se realizó 1 sesión de concejo extraordinaria la misma que fue presidida por el señor alcalde en donde se trataron asuntos prefijados en la agenda, conto con la participación de autoridades del distrito y vecinos en donde se otorgó medallas cívicas a distinguidos vecinos.
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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Sesiones de Consejo Extraordinaria | Sesión | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



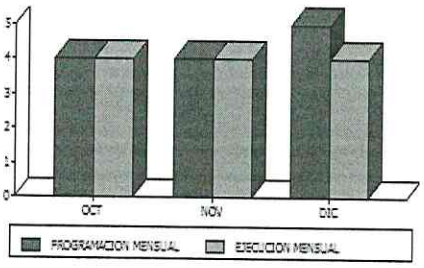

**Actividad: Reuniones diversas.**

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

Durante el cuarto trimestre el señor alcalde se reunió personalmente en 12 oportunidades realizando así 427 acciones, participando entre los vecinos y contribuyentes los mismos que han sido atendidos y a su vez se solucionaron sus pedidos y/o reclamos que expusieron, es de señalar que estas reuniones se realizan todos los miércoles sin necesidad de separar citas.

Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Reuniones Diversas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Audiencias con los vecinos | Acción | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 0.92 |



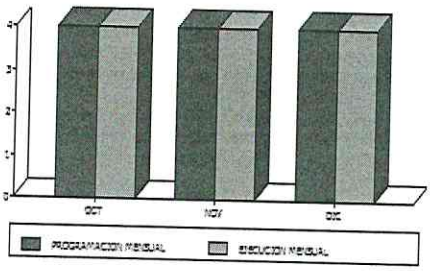

- **Tarea: Reuniones con funcionarios.**

En el cuarto trimestre el señor alcalde se participó en 12 acciones en el salón de actos del palacio municipal con Gerentes y Subgerentes de la municipalidad, en donde se enfocaron problemas que se suscitan en los servicios que la entidad brinda a vecinos y contribuyentes, así como se recaba toda la información de cada gerencia referente a los estados financieros presupuestales, proyectos de inversión adquisiciones y contrataciones planes y políticas en beneficio del distrito.

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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Reuniones con funcionarios | Acción | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

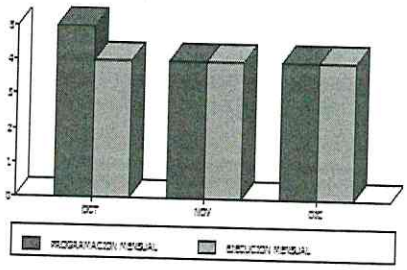



- **Tarea: Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana.**

Durante el cuarto trimestre el señor alcalde realizó 12 acciones con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana conformados por la Gobernadora, Juez de Paz el Gerente de Seguridad Ciudadana, un representante vecinal y el jefe de la Policía de Bomberos cuyo fin principal es el de velar por la vigilancia del distrito con la finalidad de fortalecer la seguridad en colegios, cetro comerciales supermercados, parques paraderos así como brindar seguridad a todos los turistas que visitan el distrito.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Reuniones Diversas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana | Acción | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 0.92 |




- **Tarea: Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde.**

Durante el cuarto trimestre en esta tarea el Señor Alcalde realiza dos participaciones la primera con el programa "Renuévate con Miraflores" y "Un día con el Alcalde".

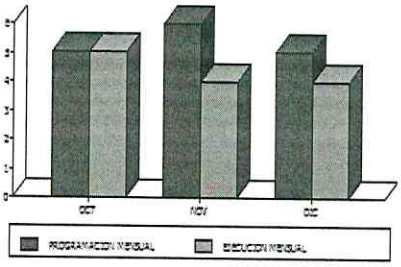
**"Renuévate con Miraflores",** es un conjunto de actividades deportivas y recreacionales gratuitas que se llevan a cabo todos los domingos de 8.00 a.m. a 1.00, actas para todas las edades, con el fin de incentivar a los vecinos y sus familiares con el fin de tener una mejor calidad de vida más saludable y más activa.

**"Un día con el Alcalde"**, programa el cual consiste en que cada mes del año un alumno de un colegio miraflorino acompaña durante todo el día al señor alcalde fomentando su derecho a la participación el valor de la entrega al servicio público y la ciudadanía activa no hubieron participantes por estar de Vacaciones los alumnos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

En el presente trimestre se realizaron 13 acciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Reuniones Diversas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Participación programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde | Acción | 5.00 | 6.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 0.81 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se extendió por convenio Serenazgo sin Fronteras.
- Emergencia Médica.
- Miraflores Ciudad Limpia y Ordenada.
- Escuela virtual para Emprendedores.
- Estacionamientos Subterráneos.
- Mejora del Parque Central y Parque Kennedy.
- Planta de Tratamiento de Agua (Riego Sostenible).

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La falta de presupuesto retraso e incumplió una serie de tareas programadas, así como el desarrollo de nuevos proyectos.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mejora constante de los servicios que brinda la municipalidad a los vecinos, contribuyentes y público en general que lo solicitan.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

# GERENCIA MUNICIPAL.

## A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia Municipal durante el cuarto 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 cuarto trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

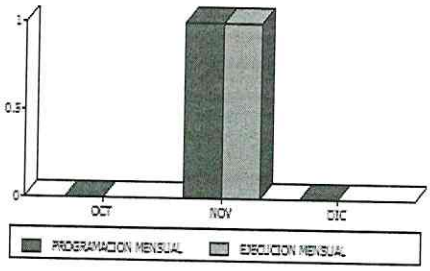
**Actividad: Gestión administrativa.**

- **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 cuarto trimestre se emitió 01 documento. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

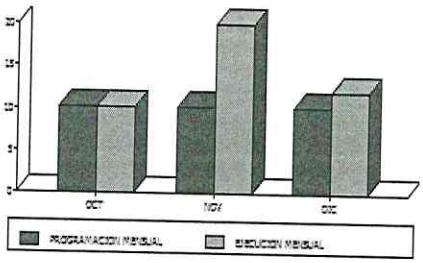
| Centro de Costo: | Gerencia Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiemos electrónico | Documento Emitido | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |




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

  La Gerencia Municipal ha emitido durante el cuarto trimestre un total de 42 resoluciones. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia | Resolución | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 20.00 | 12.00 | 1.40 |



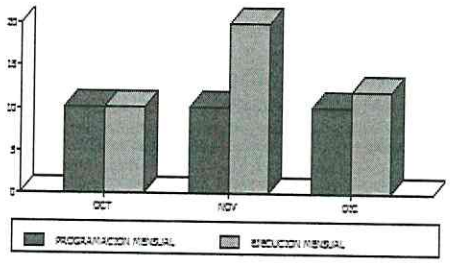

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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.

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal | Documento | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |

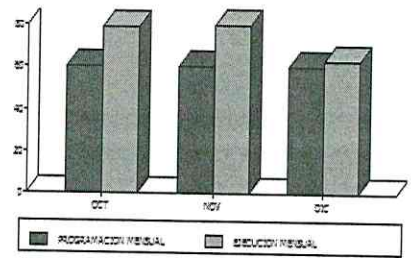



- **Tarea: Emitir documentos administrativos de la gerencia municipal.**

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

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 222 documentos. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.23 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal | Documento Emitido | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 79.00 | 80.00 | 63.00 | 1.23 |



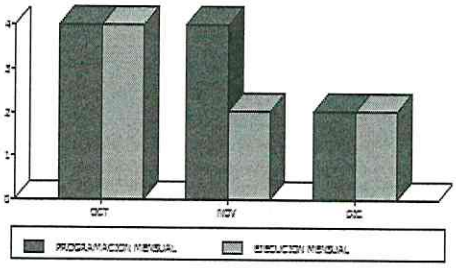

**Actividad: Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas.**

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

  Estas reuniones se realizaron de acuerdo al requerimiento de cada comité y/o comisión.
  Para el cuarto trimestre se realizó 08 sesiones. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.80 expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Convocar reunion de trabajos con funcionarios | Sesión | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 0.80 |

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

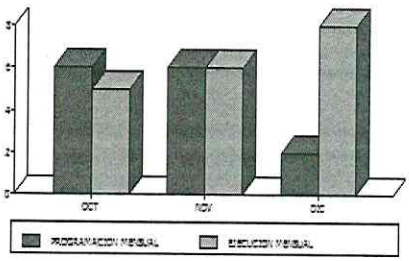



- **Tarea: Convocar reunión como presidente de la comisión de eventos, accesibilidad, Gob. Elec., control interno.**

  Durante el cuarto trimestre se programó realizar 19 sesiones, frente a una programación de 14 sesiones.

  Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.36 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Convocar reunion como Presidente de la comisión de eventos, accesibilidad, gob elect., control interno | Sesión | 6.00 | 6.00 | 2.00 | 5.00 | 6.00 | 8.00 | 1.36 |

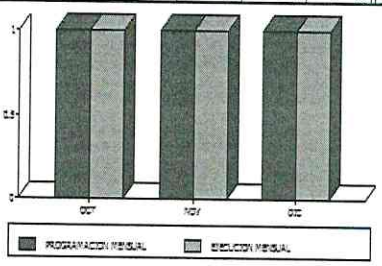



- **Tarea: Supervisar y monitorear las acciones de control interno.**

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

  Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Supervisar y monitorear las acciones de control interno | Supervisión | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros al cuarto trimestre.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas para el cuarto trimestre.

# GABINETE.

## A. ESTADO SITUACIONAL.

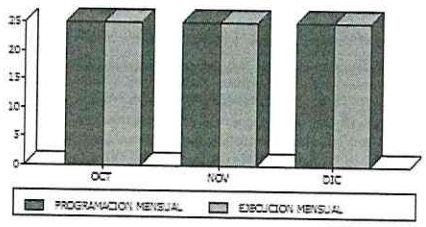
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el cuarto trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

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

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

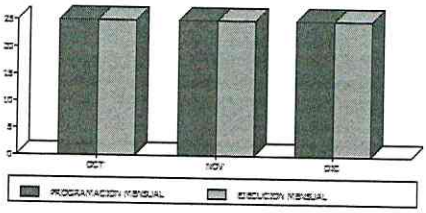



- **Tarea: Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores"**

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

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

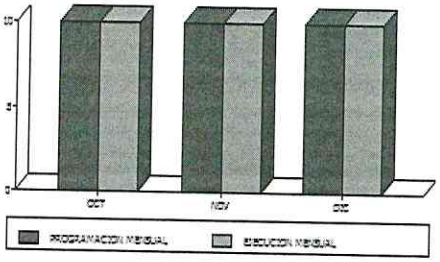
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°




- **Tarea: Administrar el blog "Larco 400".**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 30 acciones de administración del blog. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

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

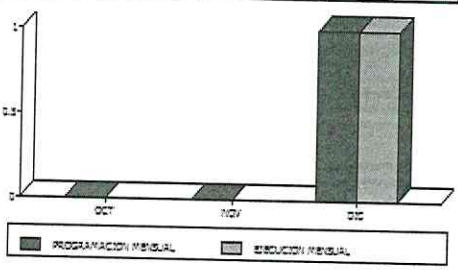



**Actividad: Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales**

- **Tarea: Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.**

Durante el cuarto trimestre se presentó 01 acción de propuestas en los procesos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gabinete | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos | Acción | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



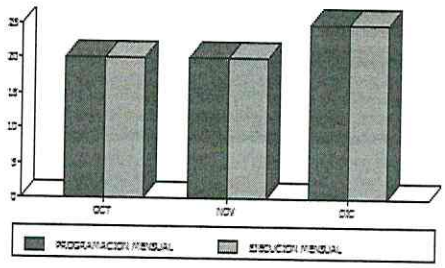

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

**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 cuarto trimestre se realizaron 65 eventos, frente a una programación de 65 eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

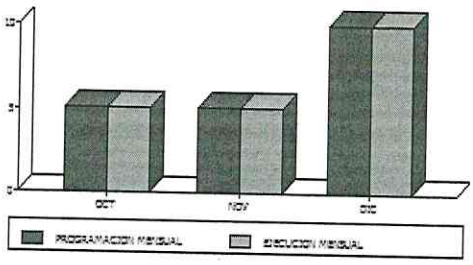
| Centro de Costo: | Gabinete | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | |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




- **Tarea: Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.**

  Durante el cuarto trimestre se asistieron a eventos, ejecutándose así 20 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución | Acción | 5.00 | 5.00 | 10.00 | 5.00 | 5.00 | 10.00 | 1.00 |



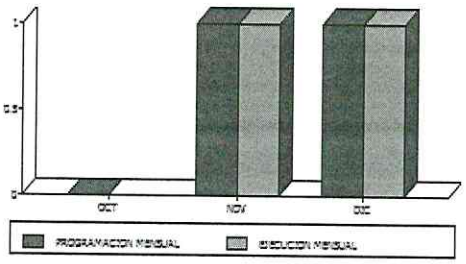

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

**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 cuarto trimestre se realizaron 02 acciones de coordinación, frente a una programación de 02 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones públicas y privadas | Acción | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




## E. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros al cuarto trimestre.

## F. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

## G. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas para el cuarto trimestre.

# 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 cuarto trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

**Actividad: Apoyo concejo municipal y alcaldía**

- **Tarea: Sesiones de concejo**

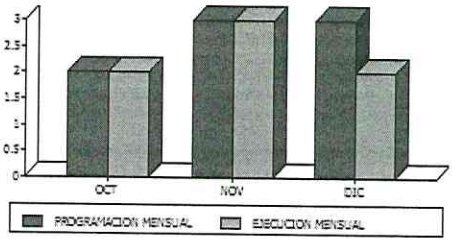
  Respecto de las Sesiones de Concejo, estas pueden ser: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. La Sesiones de Concejo Municipal Ordinarias se desarrollan en etapas estas son:

  - ✓ 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 cuarto trimestre se realizaron 7 acciones (sesiones de concejo), frente a una programación de 8 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Apoyo concejo municipal y alcaldía | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Sesiones de concejo | Acción | 2.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 0.88 |

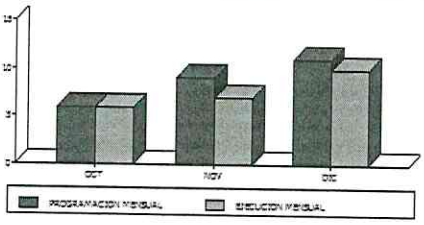



- **Tarea : Acuerdos de concejo**

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.

Durante el presente trimestre se realizaron 23 acciones (acuerdos), frente a una programación de 26 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Apoyo concejo municipal y alcaldía | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Acuerdos de concejo | Acción | 6.00 | 9.00 | 11.00 | 6.00 | 7.00 | 10.00 | 0.88 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

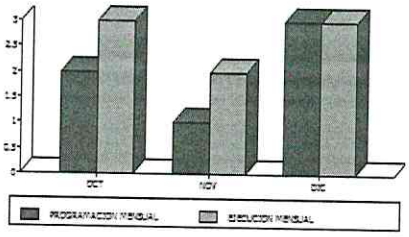
- **Tarea: Ordenanzas**

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).

Durante el presente trimestre se realizaron 08 acciones, frente a una programación de 06 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Apoyo concejo municipal y alcaldía | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Ordenanzas | Acción | 2.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 1.33 |

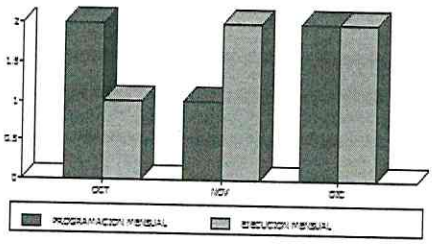



- **Tarea: Decretos de alcaldía**

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.

Durante el presente trimestre se elaboraron 05 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Decretos de alcaldía | Acción | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 |



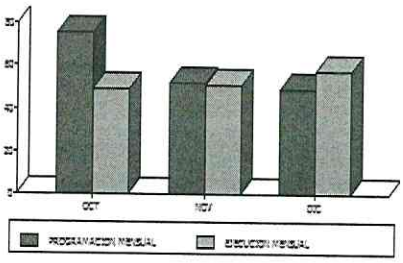

- **Tarea : Resoluciones de alcaldía**

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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Durante el presente trimestre se emitieron 157 acciones, frente a una programación de 176. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Apoyo concejo municipal y alcaldía | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Resoluciones de alcaldía | Acción | 75.00 | 52.00 | 49.00 | 49.00 | 51.00 | 57.00 | 0.89 |



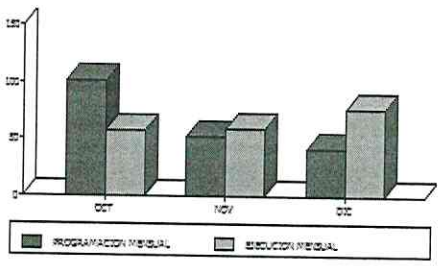

**Actividad: Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia.**

- **Tarea: Oficios.**

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

Durante el presente trimestre se realizaron 194 acciones. Al cuarto 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: | Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Oficios | Acción | 101.00 | 52.00 | 41.00 | 57.00 | 60.00 | 77.00 | 1.00 |



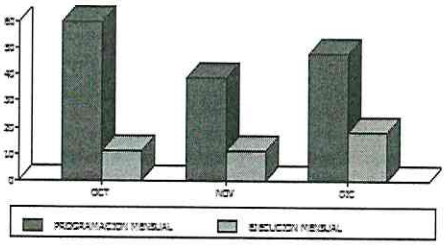

- **Tarea: Cartas.**

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.

Durante el presente trimestre se realizaron 40 acciones, frente a una programación de 147 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.27, expresando una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Cartas | Acción | 60.00 | 39.00 | 48.00 | 11.00 | 11.00 | 18.00 | 0.27 |

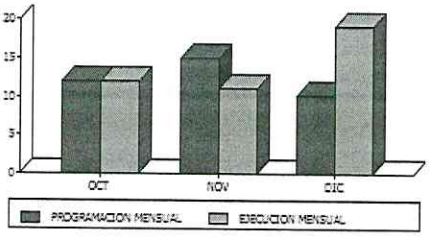



- **Tarea: Informes y memorandos.**

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

Durante el presente trimestre se realizaron 42 acciones, frente a una programación de 37. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Informes y memorandos | Acción | 12.00 | 15.00 | 10.00 | 12.00 | 11.00 | 19.00 | 1.14 |




- **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:

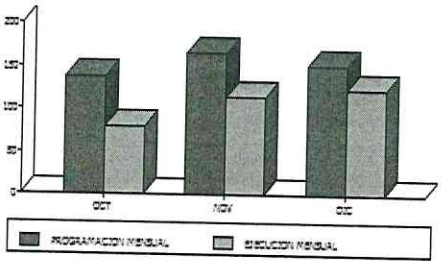
- ✓ Solicitar, sin expresión de causa, la entrega de información pública.
- ✓ Recibir la información verdadera, actual, clara y completa, dentro del plazo legal y con el pago del costo correspondiente.

Durante el presente trimestre se realizaron 316 acciones, frente a una programación de 455 acciones. Al cuarto trimestre esta

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Solicitudes de acceso a la información | Acción | 138.00 | 165.00 | 152.00 | 78.00 | 114.00 | 124.00 | 0.69 |



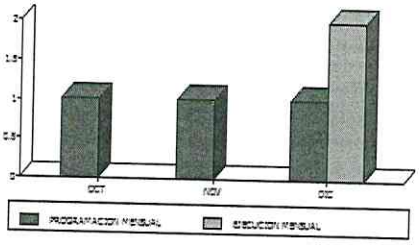

**Actividad: Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano**

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

  En los meses de octubre y noviembre no se realizaron ninguna actividad. En el mes de diciembre se coordinó para la elaboración de los marbetes de identificación que faltaban para el personal de plataforma de atención; asimismo, se coordinó con la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional diseñar el uniforme de verano de la Plataforma de Atención.

  Durante el presente trimestre se realizaron 02 acciones de coordinación, frente a una programación de 03 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Coordinación para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal | Acción | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 0.67 |







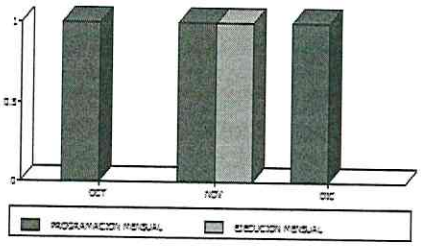
- **Tarea: Coordinación para la mejora de la infraestructura y accesibilidad de los ambientes.**

  En los meses de octubre y diciembre no se llevaron a cabo ninguna actividad. En el mes de noviembre se coordinó con OMAPED Miraflores para la impresión en formato Braille de información tributaria.

  Durante el presente trimestre se realizó 01 acción, frente a una programación de 03 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

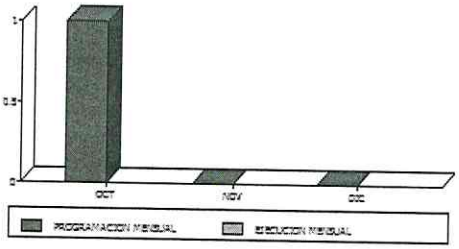
| Centro de Costo: | Secretaría General | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Coordinación para la mejora de la infraestructura y accesibilidad de los ambientes | Acción | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.33 |




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

  Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación al personal de plataforma | Acción | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




## B. LOGROS ALCANZADOS

- Se aprecia que hay una mejora en las actividades propias de las áreas orgánicas que dependen de la Secretaría General. Esta mejoría se verificará con el informe que cada una de las áreas referidas hizo llegar a su despacho para estos efectos.

- La Secretaría General atiende la mayor cantidad de consultas presentadas a la Municipalidad de Miraflores, efectuadas por instituciones públicas, entidades del sector privado, así como por los vecinos y usuarios que requieren atención y/o información en temas concretos.

- Con el uso de la "Mesa de Ayuda Virtual" (en intranet), se ha logrado una atención más fluida de las solicitudes que se presentan según la Ley N° 27806; asimismo, se ha ahorrado tiempo y trámite a favor de los contribuyentes, 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.

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

- Finalmente, mediante Resolución de Gerencia Municipal Nº 25-2013-GM/MM de fecha 22 de febrero de 2013, se aprobó la Directiva Nº 001-2013-GM/MM, denominada "Lineamientos que regulan la actualización del portal de transparencia y la atención de solicitudes de acceso a la información pública", con la finalidad de garantizar la publicidad de la información pública que posee esta Corporación, así como su entrega oportuna, dentro de los parámetros legales, cuando la misma se solicite al amparo de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y difundir la cultura de transparencia respecto de la gestión.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Continúa el inadecuado uso de la "Mesa de ayuda virtual" por parte de algunos administrados, quienes por desconocimiento de la Ley Nº 27806, emplean esta plataforma de atención para presentar quejas vecinales o 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.

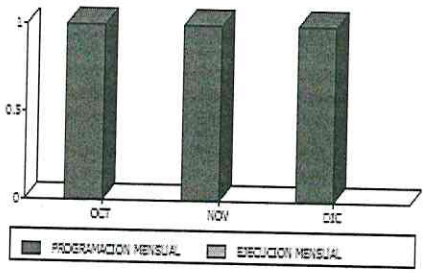
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el cuarto trimestre de 2016, las mismas que muestran los siguientes resultados:

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

- **Tarea: Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo.**

  Durante el cuarto trimestre si bien es cierto esta tarea estuvo programada pero no ha tenido ejecución; ya que se está programando la elaboración del Plan Estratégico 2017 – 2021 para el siguiente año.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 02 informes de planes institucionales, siendo estas:

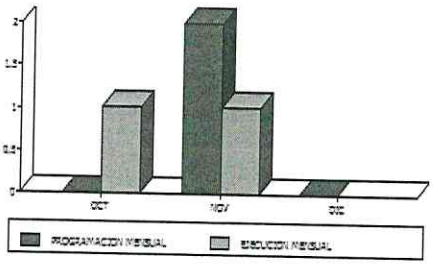
  - ✓ 01 informe de evaluación correspondiente al cuarto trimestre.
  - ✓ 01 informe de Formulación del Plan Operativo Institucional 2017

  Todo esto frente a una programación de 02 documentos.

  Al cuarto 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 y Desarrollo del proceso de Planificación estratégia y Operativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración, seguimiento evaluación de losplanes institucionales de corto plazo | Documento | 0.00 | 2.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |

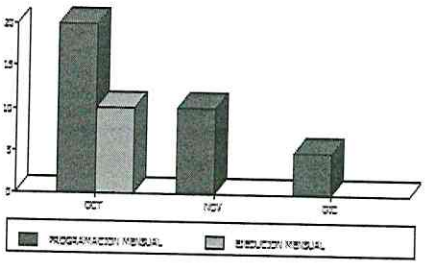
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación.**

  Durante el cuarto trimestre se brindó capacitación y asesoramiento a 10 personas de la institución. Todo esto frente a una programación de 35 informes.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación | Persona Capacitada | 20.00 | 10.00 | 5.00 | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 0.29 |




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

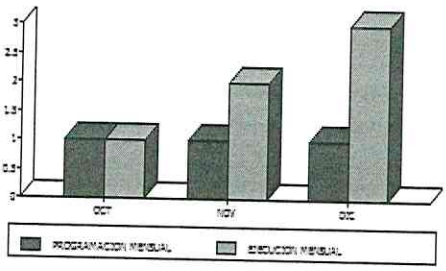
- **Tarea: Realizar las reuniones de coordinación con sus subgerencias.**

  Se realizaron las coordinaciones con sus Subgerencias referente a Programas Presupuestales 2017, modificaciones del ROF, Metas y otros.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 06 documentos de coordinación. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias | Documento | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



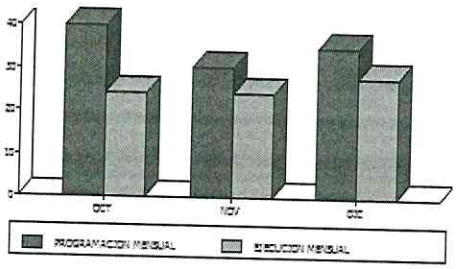

**Actividad: Dirección, supervisión y monitoreo de las actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gestión administrativa.**

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

  Esta tarea comprende la elaboración de memorándums, oficios, memorándums circulares, cartas y oficios.
  La Gerencia de Planificación y Presupuesto emite y da respuesta a los documentos ya sea en temas de supervisión y asesoramiento como parte de la gestión.

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 76 documentos, frente a una programación de 105 documentos emitidos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Dirección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización, Estadística y Gestión Administrativa | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaboración de documentos administrativos | Documento | 40.00 | 30.00 | 35.00 | 24.00 | 24.00 | 28.00 | 0.72 |
| | | | | | | | | | |



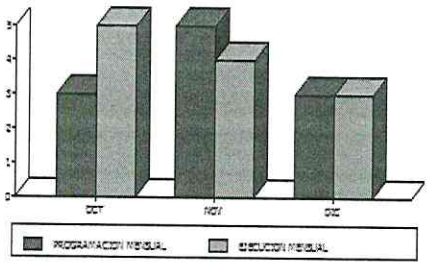

- **Tarea: Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización.**

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

  Durante el cuarto trimestre se revisaron 12 documentos, frente a una programación de 11 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Dirección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización, Estadística y Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización | Documento | 3.00 | 5.00 | 3.00 | 0.00 | 7.00 | 5.00 | 1.09 |




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

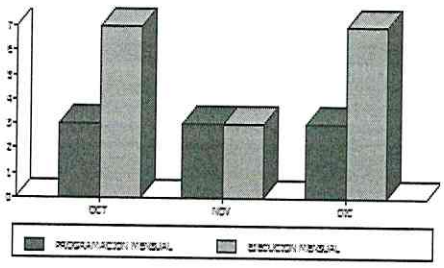
- **Tarea: Evaluación de los estudios de pre inversión.**

  Dentro de los estudios de Preinversión se realizaron los siguientes estudios:

  - ✓ Evaluaciones de TDR (01)
  - ✓ Estudios de preinversión (02)
  - ✓ Registros de Formato SNIP 16 (02)
  - ✓ SNIP 14 (07)
  - ✓ Actualizaciones en el Banco de Proyectos (05).

  Durante el cuarto trimestre se evaluaron 17 informes, frente a una programación de 09 informes evaluados. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.89, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluación de los estudios de preinversión | Informe | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 7.00 | 3.00 | 7.00 | 1.89 |



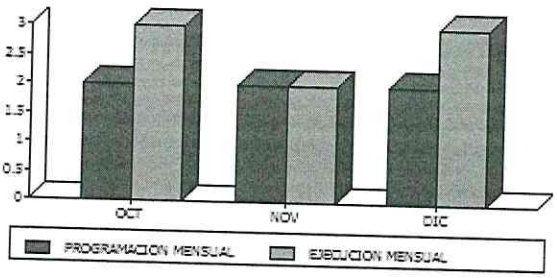

- **Tarea: Seguimiento de los proyectos de inversión pública.**

  En esta tarea se elaboran informes de opinión técnica en materia de SNIP y de seguimiento de proyectos de Inversión pública.

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 08 informes de seguimiento, frente a una programación de 06 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

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

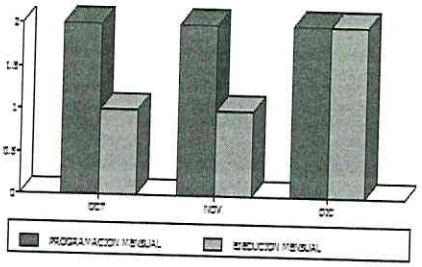
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento d elos proyectos d einversión pública | Informe | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 1.33 |




- **Tarea: Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 04 capacitaciones y asistencia técnica, frente a una programación de 06 informes. Al cuarto 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: | Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras | Capacitaciones | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 0.67 |




## B. LOGROS ALCANZADOS

- Para el presente trimestre no presenta logros.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Al cuarto trimestre esta Gerencia no presenta dificultades.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Al cuarto trimestre la Gerencia no presenta medidas correctivas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Subgerencia de Racionalización y Estadística, es el órgano de asesoramiento técnico normativo encargado de la conducción, ejecución, evaluación y control de las actividades concernientes a los sistemas de racionalización y estadística de la Municipalidad. Está a cargo del Subgerente de Racionalización y Estadística, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Planificación y Presupuesto.
Esta 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

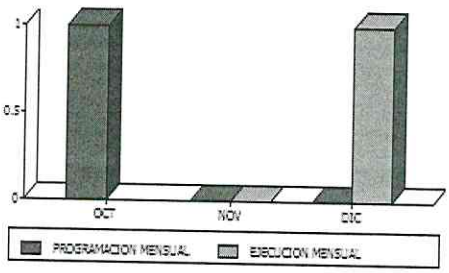
**Actividad: Proponer y actualizar documentos de gestión.**

- **Tarea: Manual de procedimiento, TUSNE, TUPA y documentos de gestión.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 01 documento de gestión siendo este la Ordenanza N° 475/MM, de fecha 06/12/2016, que aprueba la Estructura Orgánica y el reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, frente a una programación de 01 documento.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Manual de procedimiento, TUSNE, TUPA y documentos de gestión | Documento | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |




- **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, tales como:

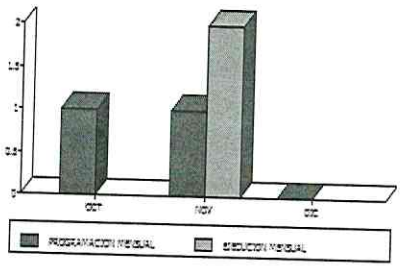
  ✓ Directiva N° 006-2016-GM/MM, "Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2016 de la Municipalidad de Miraflores", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 148-2016- GM/MM, de fecha 03/11/2016.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- ✓ Directiva N° 007-2016-GM/MM, "Procedimiento para el Registro, Control y Actualización del Catálogo Interno de Bienes y Servicios y Listado de Proveedores de la Municipalidad de Miraflores", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2016- GM/MM, de fecha 15/11/2016.

Durante el cuarto trimestre se validaron 02 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Validar las directivas o instructivos administrativos | Documento | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 0.00 | 1.00 |

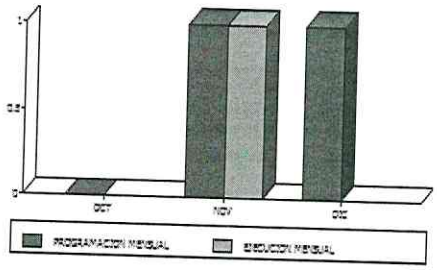



**Actividad: Documentos estadísticos.**

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

Para el presente trimestre se elaboró 01 documento estadístico referente a "Acceso a la Información Pública solicitada mediante N° 1376: Información Estadística Poblacional De Miraflores, todo ello frente a una a programación de 02 documentos. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención de documentos (acceso a la información) | Documento | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.50 |






**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.

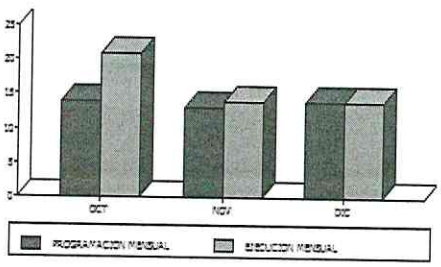
- ✓ En el mes de Octubre del año 2016 se realizó un total de 21 documentos de los cuales 6 Informes, 2 Informes Técnicos y 13 Memorándums.

- ✓ En el mes de Noviembre del año 2016 se realizó un total de 14 documentos de los cuales 5 Informes, 3 Informes Técnicos y 6 Memorándums.

- ✓ En el mes de Diciembre del año 2016 se realizó un total de 14 documentos de los cuales 5 Informes, 1 Informes Técnicos y 8 Memorándums.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 49 documentos, frente a una programación de 41 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar memorándums, informes, informes técnicos y otros | Documento | 14.00 | 13.00 | 14.00 | 21.00 | 14.00 | 14.00 | 1.20 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

Se han actualizado los siguientes documentos de gestión:

- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Miraflores que fueron aprobado por la Ordenanza N° 475/MM.

Se han elaborados las siguientes Directivas:

- Directiva N° 006-2016-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° 148-2016-GM/MM.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- Directiva N° 007-2016-GM/MM "Procedimiento para el Registro, Control y Actualización de Catálogo Interno de Bienes y Servicios y Listado de Proveedores de la Municipalidad de Miraflores" aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2016-GM/MM.

- Asimismo se ha atendido la información estadística de la población de Miraflores solicitada mediante acceso de la información.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Falta de colaboración del personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores. en la elaboración de los documentos de gestión.

- La información requerida de las unidades orgánicas no llega en forma oportuna a la Subgerencia de Racionalización y Estadística.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- A través de la Gerencia de Asesoría Jurídica, reciben vía correo electrónico las normas legales diariamente.

- El personal de la Subgerencia de Racionalización y Estadística tiene acceso a la página web del Diario Oficial El Peruano para tener acceso a las normativas vigentes.

- El personal de la Subgerencia de Racionalización y Estadística trabaja coordinadamente y en equipo con las unidades orgánicas en la actualización de los documentos de gestión.

## 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.
Para estos efectos, se está considerando los indicadores propuestos y evaluados que se detallarán a continuación, con la finalidad de proporcionar 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 cuarto 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 cuarto trimestre, la Subgerencia de Presupuesto realizo informes memorándum que se detallan a continuación:

Memorándum

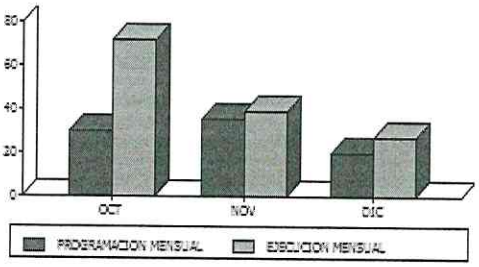
- ✓ Octubre 38 documentos
- ✓ Noviembre 29 documentos
- ✓ Diciembre 17 documentos

Informes

- ✓ Octubre 34 documentos
- ✓ Noviembre 10 documentos

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 138 documentos, frente a una programación de 85 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.62, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de Informmes técnicos de carácter presupuestal | Documento | 30.00 | 35.00 | 20.00 | 72.00 | 39.00 | 27.00 | 1.62 |



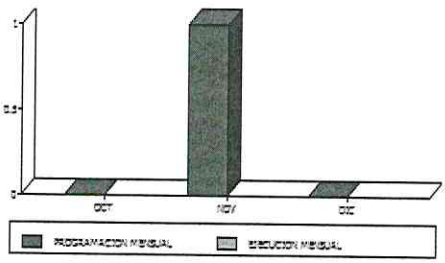

**Actividad: Control y evaluación del proceso presupuestario 2016.**

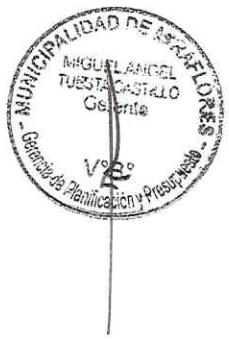
- **Tarea: Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos**

Para este cuarto trimestre 2016 las conciliaciones están sujetas de la información financiera emitida por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas. Se ha solicitado información con memorándum N° 383 -2016 SGP/GPP/MM de fecha 19 de Diciembre y a la fecha no se ha tenido respuesta.

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos | Documento | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



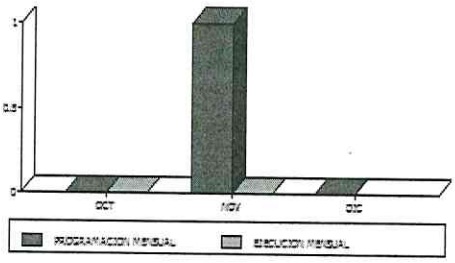




- **Tarea: Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos**

Durante el cuarto trimestre esta tarea no ha tenido ejecución, se ha programado 01 documento. Al cuarto trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Sungerencia de Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2016 | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos | Documento | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




- **Tarea: Modificaciones presupuestarias.**

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

**Modificaciones Presupuestarias a Nivel Funcional Programático.**

- ✓ Resolución de Gerencia Municipal N° 140-2016-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de setiembre del 2016, con fecha 12 de Octubre 2016.
- ✓ Resolución de Gerencia Municipal N° 154-2016-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de octubre del 2016, de fecha 11 de Noviembre 2016.
- ✓ Resolución de Gerencia Municipal N° 172-2016-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de noviembre del 2016, de fecha 13 de Diciembre 2016.

**Modificaciones Presupuestarias a Nivel Institucional.**

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 508-2016-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/ 172,311.00 correspondiente a: Fuente de Financiamiento 05, Rubro de Financiamiento 08 y fuente de Financiamiento 02, Rubro de Financiamiento 09 y la fuente de Financiamiento 08 fecha 30 Setiembre de 2016.
- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 558-2016-A/MM, correspondiente al mes de octubre del 2016, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional de la

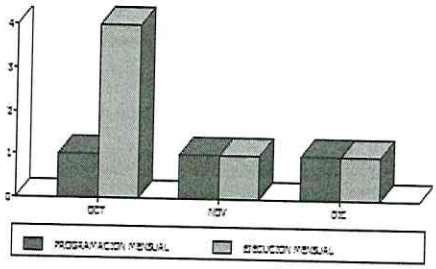
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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/ 1´665,065.00 correspondiente a: Fuente de Financiamiento 05 Rubro de Financiamiento 08 y fuente de Financiamiento 02 Rubro de Financiamiento 09 de fecha 30 de Setiembre 2016.

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N°619-2016-A/MM, correspondiente al mes de diciembre del 2016, se aprobó la Modificación Nivel Institucional por la incorporación de recursos, debido al cumplimiento de las metas fijadas al 31 de Julio de 2016 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión por la suma S/109.603.00 de fecha 07 Diciembre 2016.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 06 documentos de modificaciones presupuestarias, frente a una programación de 03 documentos de modificaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Modificaciones presupuestarias | Documento | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 4.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |




**Actividad: Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2017.**

- **Tarea: Coordinación, preparación y elaboración del informe final del proceso del presupuesto participativo 2017.**

Durante el cuarto trimestre, esta tarea no ha tenido programación, sin embargo se han presentado las siguientes acciones:

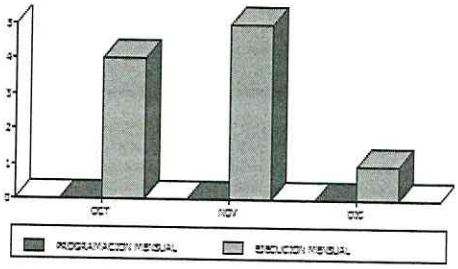
- ✓ Con fecha 10 de octubre 2016 se aprueba la Ordenanza N°470 que reglamenta el proceso de formulación del Presupuesto Participativo del Distrito de Miraflores para el año 2017.
- ✓ Capacitación de Agentes Participantes - Elección de un Representante de la Sociedad Civil como miembro del Equipo Técnico.
- ✓ Informe N°185-2016-SGP-GPP/MM de fecha 24 de noviembre el mismo que contiene en resumen el desarrollo del proceso ,desde la publicación de la Ordenanza Municipal hasta la suscripción de

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

la Acta de Acuerdos y Compromisos y la elección del Comité de Vigilancia y Control para el Presupuesto Participativo del Año Fiscal 2017.

✓ Con fecha 06 de diciembre 2016 se aprueba el Acuerdo de Concejo N° 086-A-2016/MM que aprueba la formalización del acta que contiene los Acuerdos y Compromisos del proyecto de Presupuesto Participativo del Año 2017.

| Centro de Costo: | Sungerencia de Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2017 | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso del Presupuesto Participativo 2017 | Documento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | 5.00 | 1.00 | 0.00 |

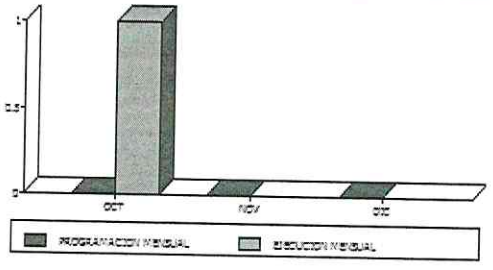



**Actividad: Programación y Formulación del Presupuesto 2017.**

- **Tarea: Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura**

Esta tarea en el cuarto trimestre esta tarea no tenía programación, sin embargo se ha realizado 01 documento de conformidad con la Directiva N°002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual" y Cuadro de Plazos modificada por Resolución Directoral N°006-2016-EF/50.01, se remite el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura del Año 2017 con Oficio N° 042 -2016-GPP/MM de fecha 25 de Julio 2016.

| Centro de Costo: | Sungerencia de Presupuesto | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Programación y Formulación del Presupuesto 2017 | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura | Documento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 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 presente trimestre, se han registrado y revisado la siguiente cantidad de requerimientos:

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- ✓ En el mes de octubre se han revisado requerimientos de
  Bienes 79
  Servicios. 168

- ✓ En el mes de noviembre se han revisado requerimientos de
  Bienes 82
  Servicios 256

- ✓ En el mes de diciembre se han revisado requerimientos de
  Bienes 16
  Servicios 54

Respecto a Liquidaciones, tenemos:

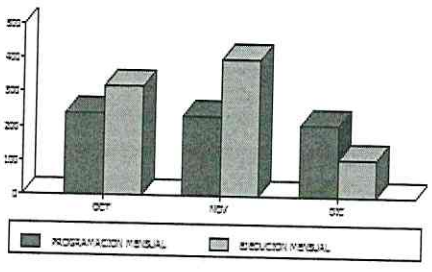
En el mes de octubre se han emitido 52 liquidaciones.
En el mes de noviembre se han emitido 44 liquidaciones
En el mes de diciembre se han emitido 22 liquidaciones.

Respecto a Planillas, tenemos:

En el mes de octubre se han revisado 22 planillas.
En el mes de noviembre se han revisado 21 planillas.
En el mes de diciembre se han revisado 21 planillas

Durante el cuarto trimestre se verificaron 837 documentos, frente a una programación de 680 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, expresando una meta cumplida.

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




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

## 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Documentos administrativos y judiciales.**

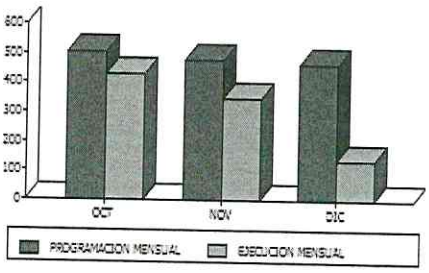
- **Tarea: Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.**

  Se ha recepcionado un total de 910 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos y Judiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales | Documento | 505.00 | 475.00 | 465.00 | 429.00 | 348.00 | 133.00 | 0.63 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

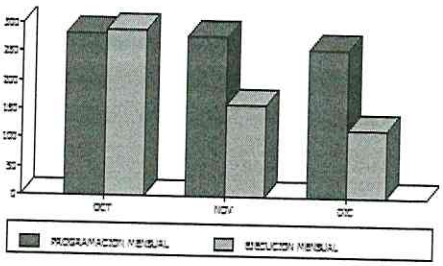



- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y judiciales.**

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 cuarto trimestre se ha emitido un total de 570, frente a una programación de 821 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos y Judiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos administrativos y judiciales | Documento | 282.00 | 280.00 | 259.00 | 291.00 | 161.00 | 118.00 | 0.69 |

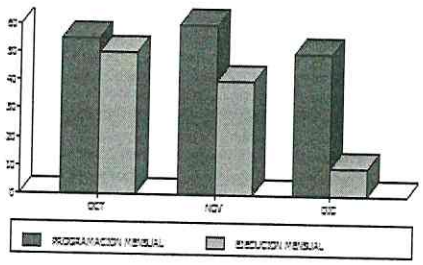



- **Tarea: Escaneo de legajos.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 100 acciones de documentos, frente a una programación de 165 acciones, no obstante ellos dicha tarea continua encontrado limitaciones en su desarrollo habida cuenta que sólo se cuenta con un equipo de escáner pequeño que no se da abasto.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.61, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos y Judiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Escaneo de legajos | Acción | 55.00 | 60.00 | 50.00 | 50.00 | 40.00 | 10.00 | 0.61 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



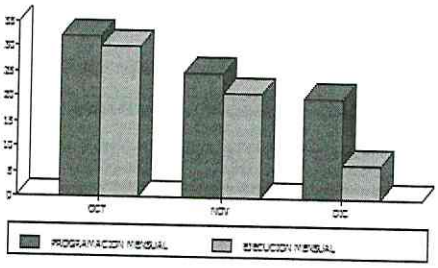

**Actividad: Diligencias judiciales y extrajudiciales.**

- **Tarea: Asistencia a audiencias.**

  Esta Procuraduría Pública Municipal durante el desarrollo del cuarto trimestre de 2016, ha sido convocada a 58 acciones en sede judicial o arbitral, frente a una programación de 77 acciones.

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

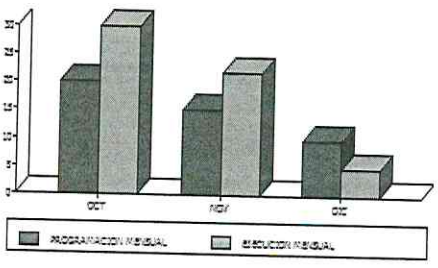
| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Diligencias Judiciales y Extrajudiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Asistencia a audiencias | Acción | 32.00 | 25.00 | 20.00 | 30.00 | 21.00 | 7.00 | 0.75 |




- **Tarea: Informe oral.**

  Durante el cuarto trimestre esta Procuraduría Pública Municipal ha sido convocada a 57 acciones, frente a una programación de 45 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Diligencias Judiciales y Extrajudiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Informe oral | Acción | 20.00 | 15.00 | 10.00 | 30.00 | 22.00 | 5.00 | 1.27 |

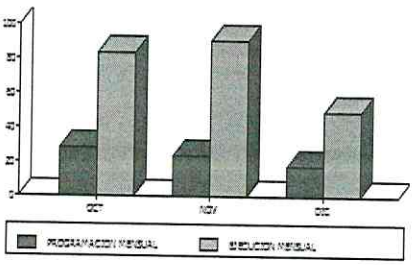



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

Durante el cuarto trimestre se ha realizado 224 acciones de seguimiento e impulsos de proceso, frente a una programación de 70 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.20, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Diligencias Judiciales y Extrajudiciales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento e impulso de procesos | Acción | 28.00 | 24.00 | 18.00 | 84.00 | 91.00 | 49.00 | 3.20 |

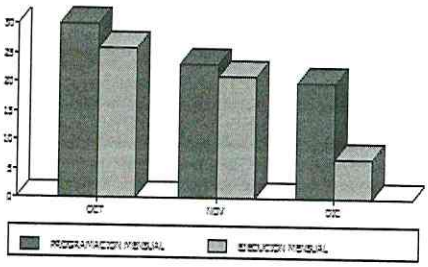



**Actividad: Defensa jurídica.**

- **Tarea: Atención de procesos.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 54 expedientes, frente a una programación de 73 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Defensa Jurídica | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención de procesos | Expediente | 30.00 | 23.00 | 20.00 | 26.00 | 21.00 | 7.00 | 0.74 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Durante el Cuarto Trimestre, el alcance de logros en la defensa jurídica de los derechos e interés de la Municipalidad, teniendo en cuenta la huelga del poder judicial por espacio un mes aproximadamente, se ha concretado 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 Y ARCHIVO

### A. ESTADO SITUACIONAL.

La Administración Documentaria y Archivo se encuentra en un proceso de adaptación por el nuevo sistema de Tramite Documentario (STD), teniendo aún deficiencias en el mismo que causan retraso

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

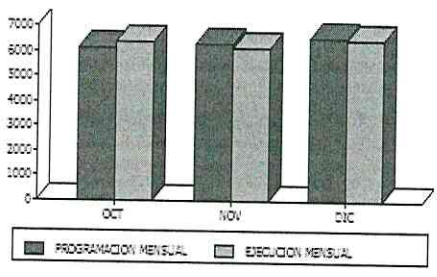
**Actividad: Administración documentaria.**

- **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 Trámite Documentario (STD) y en un cuadro Excel.

Durante el presente trimestre se registraron 18,888 documentos externos, frente a una programación de 18,900 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración Documentaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recepción, clasificación y distribución de documentos externos | Documento | 6,090.00 | 6,280.00 | 6,530.00 | 6,368.00 | 6,115.00 | 6,405.00 | 1.00 |



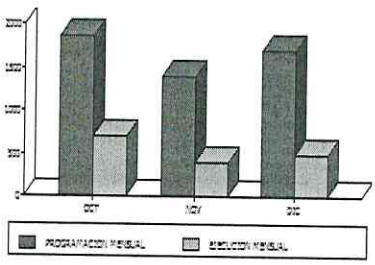

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B°

- **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 1,578 documentos internos, frente a una programación de 4,960 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.32, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración Documentaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar. | Documento | 1,850.00 | 1,400.00 | 1,700.00 | 706.00 | 392.00 | 480.00 | 0.32 |

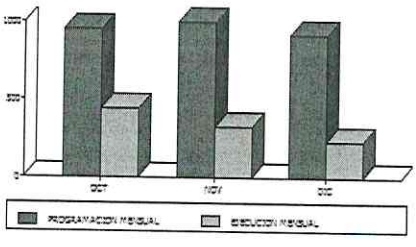



- **Tarea: Documentos autenticados.**

  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 cuarto trimestre se realizaron la autenticación de 1,005 documentos, frente a una programación de 2,870 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.35, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración Documentaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Documentos autenticados | Documento | 950.00 | 1,000.00 | 920.00 | 446.00 | 329.00 | 230.00 | 0.35 |



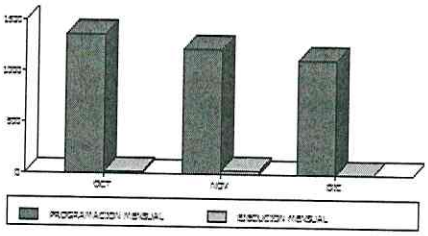

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos**

Ésta actividad consiste en la creación de documentos internos, tales como: informes, memos, requerimientos, pecosas, 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.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 56 documentos, frente a una programación de 3,709 documentos. Esta disminución de debe a que a partir del cuarto trimestre se eliminó la elaboración de Hoja de Testigo o Regencia Cruzada (HTORC), las cuales se creaban en mayor cantidad, siendo innecesarias para el nuevo Sistema de Trámite Documentario (STD). Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.02, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración Documentaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos administrativos | Documento | 1,359.00 | 1,230.00 | 1,120.00 | 22.00 | 26.00 | 8.00 | 0.02 |



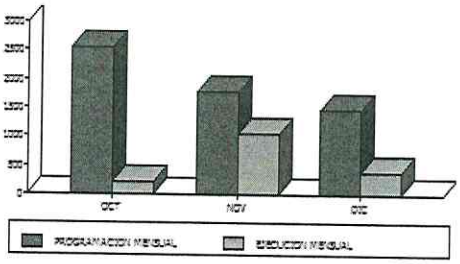

**Actividad: Archivo Central.**

- **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 cuarto trimestre se registraron 1,614 documentos, frente a una programación de 5,780 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.28, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Archivo Central | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión | Documento | 2,530.00 | 1,770.00 | 1,480.00 | 193.00 | 1,038.00 | 383.00 | 0.28 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

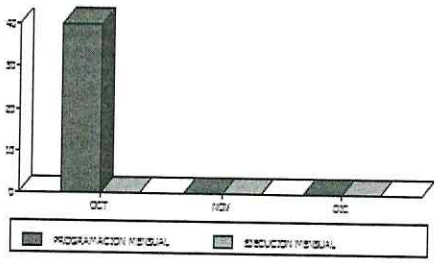



- **Tarea: Depuración de documentos administrativos**

Se realiza una vez al año de acuerdo a los dispositivos legales que establece el Archivo General de la Nación (AGN). Se eliminan aquellos documentos que son innecesarios por haber cumplido su tiempo de Ley, éstos son enviados a la AGN de acuerdo al proceso de eliminación, previa conformidad de las áreas generadoras.

Durante el cuarto trimestre no se realizaron depuración de documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Archivo Central | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Depuración de documentos administrativos | Metro | 40.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



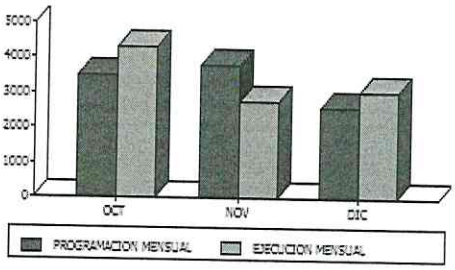

- **Tarea: Servicio de búsqueda y copia de documentos**

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 cuarto trimestre se realizaron la búsqueda y copia de 10,130 documentos, frente a una programación 9,890 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Archivo Central | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicio de búsqueda y copia de documentos | Documento | 3,500.00 | 3,790.00 | 2,600.00 | 4,330.00 | 2,750.00 | 3,050.00 | 1.02 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se continúa con la atención eficaz y eficiente a los administrados. habiéndose ampliado el horario una vez al mes.
- Se continúa la coordinación constante con las Plataformas de Atención (Defensa Civil, Licencias de Funcionamiento, Licencias de Edificación Privada, Fiscalización y Control, Obras Públicas, Catastro y Rentas) para la óptima recepción de los documentos.
- Reuniones de coordinación con el personal, para establecer y reforzar los lineamientos de recepción de los diferentes procedimientos de la Institución.
- Se continúa con la atención nocturna el 2do. martes de cada mes.
- Se encuentra habilitado los espacios para el archivo central en el local de Diez Canseco 219.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se continúa con las deficiencias en el nuevo Sistema de Trámite Documentario (STD), la cual sigue originando atraso en los procesos de gestión y atención.
- En el archivo central la dificultad por el STD es mayor, ya que lo que se había avanzado en el sistema anterior SGU, ha vuelto a cero con el nuevo sistema, no pudiendo sacar reportes generales, ni de detalle por Unidad Orgánica. La información que se ha migrado ha sido en parte, no se ha realizado el inventario general, debido a que no se cuenta con un reporte real por Unidad Orgánica.
- Suspendido el servicio de reproducción de documentos por falta de insumos.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Agilizar la tramitación de los documentos de forma manual, para que las áreas de atención reciban sus trámites dentro del plazo establecido.
- Se recomendó a la GSTI el desarrollo de los reportes y accesos para el inventario, el cual se está corrigiendo pero aún con algunas deficiencias por no contar con un reporte real del expediente.
- Se viene haciendo la reproducción de planos mediante la grabación por CD.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## A. ESTADO SITUACIONAL.

En el cuarto 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 cuarto 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 las 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:

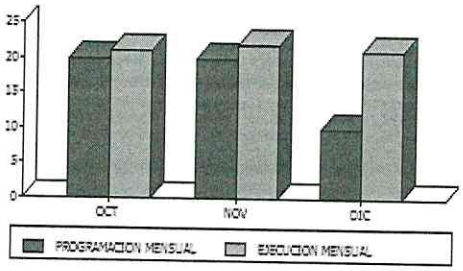
  También, como parte de la supervisión señalada, se valida y da el VºBº a los documentos que emiten las Subgerencias conformantes de la Gerencia de Administración y Finanzas y que son derivados a otras Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad de Miraflores, así como a entidades externas, como los movimientos de fondos a través de cartas-ordenes con un mínimo de 10 diarias, 50 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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
PUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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 64 supervisiones, frente a una programación de 50 supervisiones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisar y Administrar los Recursos Humanos, Logistico, Financieros y Cautelar la Ejecución de Ingresos y Gastos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos | Supervisión | 20.00 | 20.00 | 10.00 | 21.00 | 22.00 | 21.00 | 1.28 |



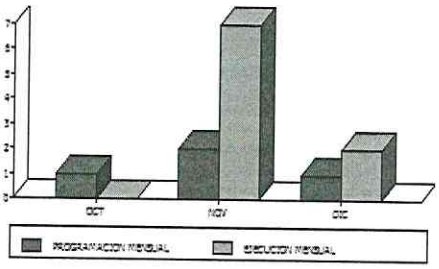

- **Tarea: Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs.**

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 cuarto trimestre se elaboraron 09 documentos, frente a una programación de 8 documentos de seguimiento e implementación. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.25, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisar y Administrar los Recursos Humanos, Logistico, Financieros y Cautelar la Ejecución de Ingresos y Gastos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs | Documento | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 0.00 | 7.00 | 2.00 | 2.25 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




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

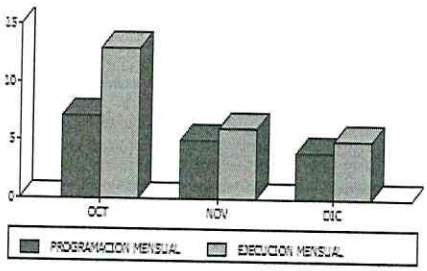
  Se han reforzado las acciones de implementación del Control Interno, a nivel del Despacho y Subgerencias de la GAF, por tratarse de una herramienta diseñada para enfrentar riesgos y para asegurar que se alcancen los objetivos a nivel de la Gerencia y de sus Subgerencias que la conforman, verificando, 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 cuarto trimestre se elaboraron 24 documentos referente al monitoreo y supervisión de control interno, frente a una programación de 16 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Monitoreo y supervisión de la implementación del sitema de control interno a traves del subcomite GAF | Documento | 7.00 | 5.00 | 4.00 | 13.00 | 6.00 | 5.00 | 1.50 |




**Actividad: Brindar servicios de seguridad interna.**

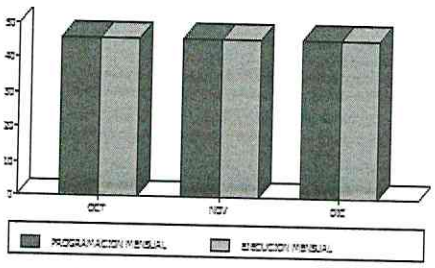
- **Tarea: Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.**

  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.

  Constantemente se realizan rondas de control de manera inopinada, del Encargado y Supervisores, de los turnos 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.

  Durante el cuarto trimestre se contó con 138 servicios. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

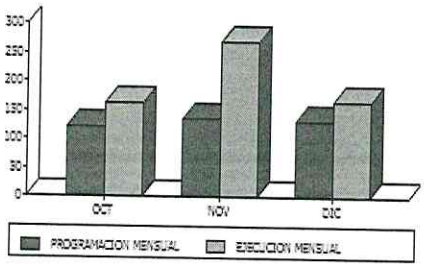
**Actividad: Generar documentos administrativos.**

- **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.

Durante el presente trimestre se elaboraron 597 documentos, frente a una programación de 385 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.55, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Generar Documentos Administrativos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborara, informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contratos, etc. | Documento | 120.00 | 135.00 | 130.00 | 163.00 | 270.00 | 164.00 | 1.55 |




**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

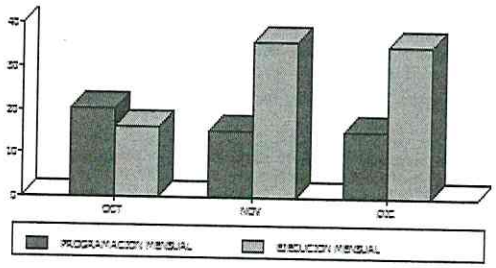
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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 cuarto trimestre se presidieron de 87 sesiones, frente a una programación de 50 sesiones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.74, 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

- Al finalizar el año las Subgerencias dependientes de la GAF, han cumplido en su mayoría con la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, según cronograma suscrito con GM y OCI.

- En este trimestre se ha cumplido con el equilibrio de la ejecución financiero – presupuestal.

No se recurrió a la utilización de las líneas de crédito de los Bancos.

Presentación oportuna de los avances de la ejecución del Plan de Control Interno III Trimestre.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- A pesar de las reuniones donde se llegaron a acuerdos y en las cuales se dieron instrucciones sobre la mejora de los procedimientos, 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 pagos a la AFPs que se pagaron 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 ocasiona al final de éste, un mayor gasto en relación a los ingresos, ocasionando un desequilibrio financiero.

- Recomendaciones de la OCI, como resultado de las Acciones de Cumplimiento, responsabiliza a la GAF, por el incumplimiento de la normativa en la que incurren las Subgerencias.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se tuvo reuniones, se viene haciendo seguimiento de los acuerdos suscritas en Actas con la Subgerencia de Recursos Humanos, con la finalidad de que cumpla con el recupero de los subsidios, asimismo se ha solicitado que se regularicen los pagos a las AFPs por los pagos efectuados a la ONP y de otros temas que se encuentran en situación de pendientes.

- Se ha remitido un memorándum a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información indicando las dificultades en la sistematización de productos en la SGRH.

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

- Coordinación con los Órganos de Control (OCI –SOA) a fin de que de acuerdo a la competencia de los funcionarios. Se orienten las recomendaciones, asignándole responsabilidad directa, sobre su cumplimiento.

## SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

### A. ESTADO SITUACIONAL.

En el cuarto trimestre del 2016, se cumplió con realizar las actividades y tareas programadas en el POI 2016, en este trimestre lo más resaltante es la disminución de las contrataciones directas de bienes y servicios (702 ejecutadas de 950 programadas), 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, programados en el Plan Anual de Contrataciones 2016.

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 188 bajas de bienes, 257 bienes dados de alta y 2 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

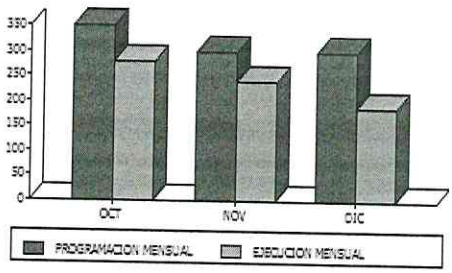
**Actividad: Procesos de contratación para bienes, servicios y obras.**

- **Tarea: Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios.**

  En el presente trimestre de acuerdo a las tareas establecidas en el POI se realizaron un total de 702 documentos de 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 950 documentos emitidos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios | Documento Emitido | 350.00 | 300.00 | 300.00 | 278.00 | 238.00 | 186.00 | 0.74 |



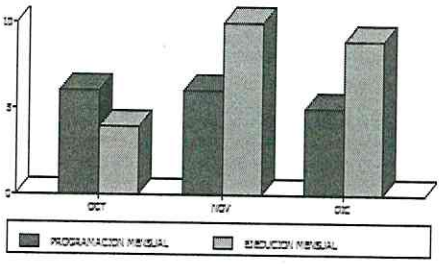

- **Tarea: Procesos de selección**

  La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, realizó en el cuarto trimestre 23 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 17 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.35, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Procesos de selección | Documento Emitido | 6.00 | 6.00 | 5.00 | 4.00 | 10.00 | 9.00 | 1.35 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



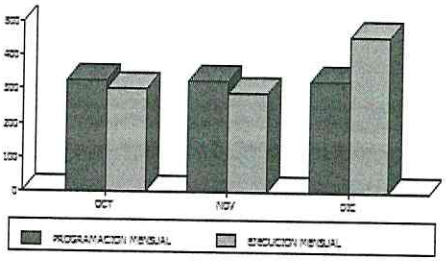

**Actividad: Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos.**

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

  En el presente trimestre, el Almacén realizó un total de 1,050 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 975 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Almacenamiento y distribución de bienes | Documento | 325.00 | 325.00 | 325.00 | 300.00 | 291.00 | 459.00 | 1.08 |



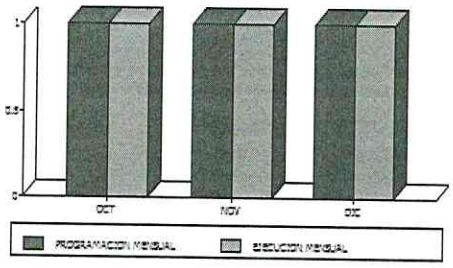

- **Tarea: Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF.**

  En el presente trimestre se realizaron los 3 documentos de 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 cuarto trimestres 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

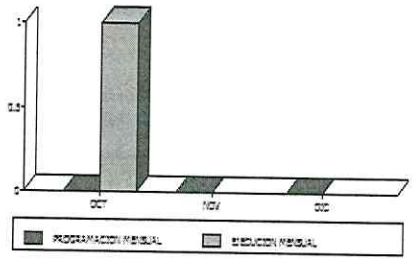



**Actividad: Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la municipalidad.**

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

  En el presente trimestre la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó la actualización del predio ubicado en Malecón de la Marina N° 770 – Miraflores. Cabe recalcar que en este trimestre no se tenía programado esta tarea.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logsitca y Control Patriomonial | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración y Control de los Bbienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Actualización de registro de bienes inmuebles | Registro | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



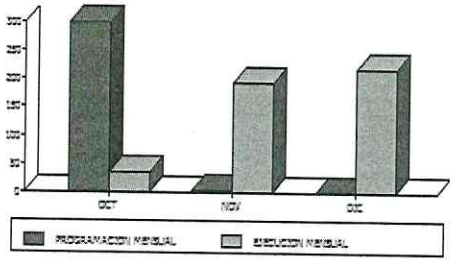

- **Tarea: Gestión de los bienes patrimoniales.**

  La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en el presente trimestre registró un total de 447 bienes patrimoniales, siendo 257 altas, 188 bajas y 2 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 302 registros.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.48, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logsitca y Control Patriomonial | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Administración y Control de los Bbienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Gestión de los bienes patrimoniales | Registro | 300.00 | 2.00 | 0.00 | 35.00 | 194.00 | 218.00 | 1.48 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



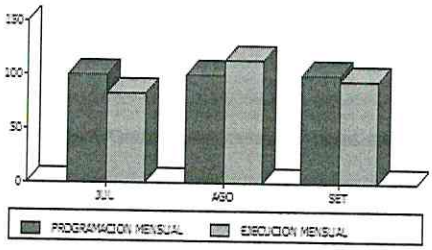

**Actividad: Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.**

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

En el presente trimestre el área de talleres realizo un total de 303 mantenimientos preventivos de unidades vehiculares, 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 unidades.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares | Unidad | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 87.00 | 110.00 | 106.00 | 1.01 |

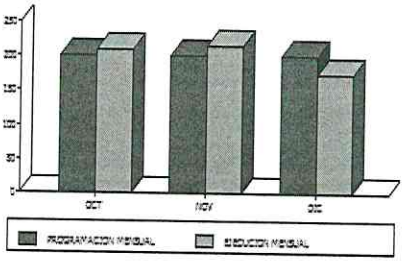



- **Tarea: Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares**

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 601 unidades de mantenimientos correctivos con la finalidad de mantenerla operativa, frente a una programación de 600 mantenimientos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares | Unidad | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 210.00 | 216.00 | 175.00 | 1.00 |

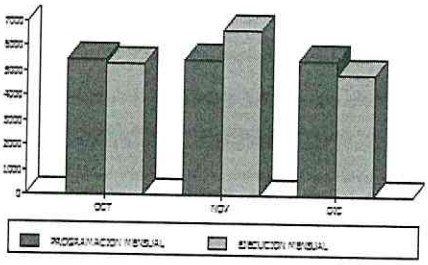



**Actividad: Administración de las unidades vehiculares del pool de vehículos.**

- **Tarea: Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento.**

  En el presente trimestre se ha cumplido razonablemente con las solicitudes de movilidad requeridas por las Unidades Orgánicas, contando con un total de 16,929 servicios, contando para ello con 23 unidades vehiculares, esto frente a una programación de 16,500 servicios.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Traslado del personal en comisión de servicio y reparto de documento | Servicio | 5,500.00 | 5,500.00 | 5,500.00 | 5,346.00 | 6,690.00 | 4,893.00 | 1.03 |




**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

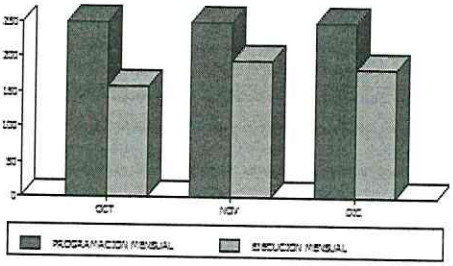
- **Tarea: Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas).**

  En el presente trimestre se realizó la emisión de 535 documentos de gestión, siendo 48 cartas, 15 oficios, 288 memorándum, 158 informes, y 26 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

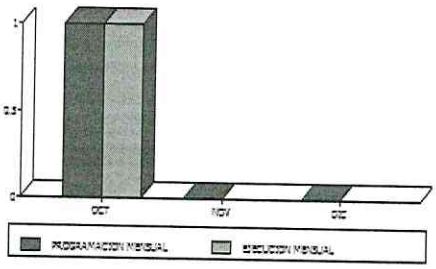
| Centro de Costo: | Subgerencia de Logísitca y Control Patriomonial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de documentos (informes, memos, oficios y cartas) | Documento Emitido | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 157.00 | 195.00 | 183.00 | 0.71 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Evaluación y seguimiento de la implementación del sistema de control interno.**
  En el presente 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 III Trimestre del 2016.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | 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.

- Se logró dar de baja diversas existencias de almacén relacionadas con los repuestos y accesorios que ya no tienen movimiento y que no serán utilizados por obsolescencia técnica.

- En el 4to Trimestre se logró realizar los procedimientos de baja de bienes muebles de acuerdo a la normativa municipal y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), acción que nos permite mantener los inventarios actualizados incluyendo la data que se administra a través del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y Sistema Administrativo Municipal – SAM (Modulo de Activos Fijos).

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 087-2016/MM de fecha 06 de Diciembre de 2016, se aprobó la disposición final en la Modalidad de DONACION de 02 unidades vehiculares, a favor de la Asociación REMAR Rehabilitación de Marginados.

- Con Acuerdo de Concejo N° 090-2016/MM de fecha 22 de diciembre de 2016, se aceptó la donación de tres (03) bienes, consistente en ejemplares caninos, asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana – Brigada Canina, para reforzar el patrullaje de calles por la seguridad de los Ciudadanos Miraflorinos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- Con Acuerdo de Consejo N° 091-2016/MM, de fecha 22 de diciembre de 2016, se aprobó la disposición final en la modalidad de donación de dos (02) Unidades vehiculares a favor de la Asociación Emaús Nuevo Progreso Villa María.

- Se ha Elaborado el Expediente Administrativo de propuesta de donación de bienes dados de baja por la causal de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE, cumpliendo de esta manera con la Directiva N° 003-2013/SBN aprobado con Resolución N° 027-2013/SBN, con el propósito que sean procesados en el marco del Reglamento Nacional para la gestión y manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y a su vez proteger la salud de la población
- 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.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El Sistema Administrativo Municipal (SAM) en los meses de noviembre y diciembre del 2016 presento dificultades al momento de realizar los registros de información en los módulos de requerimientos, patrimonio, almacén, contratos, órdenes de compra y servicio, lo que ocasionó retrasos al momento de registrar y procesar la información.
- Se han identificado bienes muebles instalados y en uso en los locales de la Municipalidad, en reemplazo de otros bienes que se tenía en esos ambientes, los mismos que no se informaron su ingreso oportunamente al Área de Patrimonio para su clasificación, asignación de código patrimonial y asignación de usuario responsable para su control y conservación del mismo

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
VIESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- La flota vehicular cuenta con una antigüedad que excede 05 años lo que ocasiona mayor gasto en repuestos, combustible e incrementa las reparaciones de estos vehículos; del mismo modo, los vehículos asignados al Pool de Choferes por su antigüedad necesitan continuas reparaciones, retrasando de esta manera la atención de las solicitudes de movilidad.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se requirió a la Gerencia de Sistemas mediante informe, correo electrónico y mesa de ayuda para que verifiquen los problemas en la red y solucionen las dificultades existentes en los módulos del SAM. Asimismo, para el caso del módulo de activos fijos, se viene coordinando con los especialistas en sistemas la mejora de los reportes del sistema SAM – Modulo de Activo Fijos, el cual nos permitirá una información más consistente y acorde a los requerimientos de los usuarios

- Se viene desarrollando el inventario de bienes patrimoniales de la Municipalidad de Miraflores al 31.12.2016, lo que permitirá contar con toda la

información de los bienes, así como identificar a que colaborador se encuentran asignados los bienes; aleatoriamente se difundió por el mailmaster la Directiva N° 004-2014-GM/MM "Procedimiento para la administración, control y asignación en uso de bienes muebles de propiedad de la Municipalidad de Miraflores", y se realizan las conciliaciones mensuales de bienes y activos fijos con el Área de Contabilidad y Finanzas.

- 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.

## SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

### A. ESTADO SITUACIONAL.

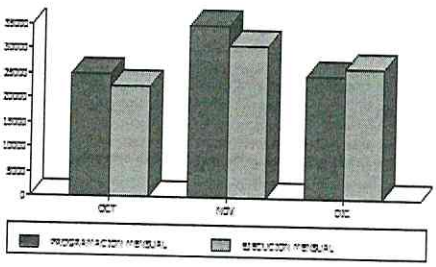
A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

**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 cuarto trimestre se ejecutó 80,418 registros, frente a una programación de 85,000 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Controlar, Supervisar y Recaudar Ingresos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembr | Diciembre | Octubre | Noviembr | Diciembre | |
| | 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 | 22,655.00 | 31,129.00 | 26,634.00 | 0.95 |

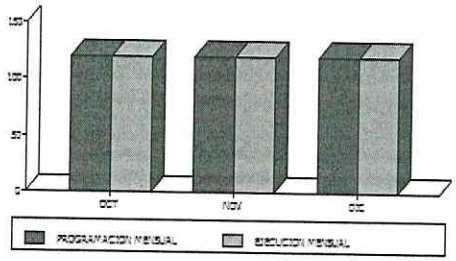



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 presente trimestre se realizaron 360 acciones (depósitos) frente a una programación de 360 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembr | Diciembre | Octubre | Noviembr | Diciembre | |
| | Depositos bancarios | Acción | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 1.00 |

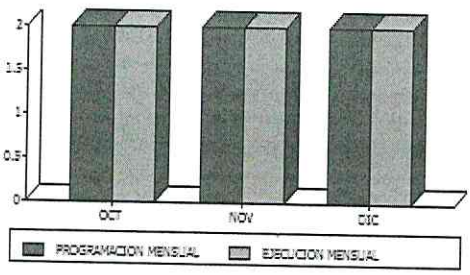



**Actividad: Controlar, supervisar los egresos y pagos.**

- **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 presente trimestre se realizaron 6 registros frente a una programación de 6 registros. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programación y ampliación de calendario de pago | Registro | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 |



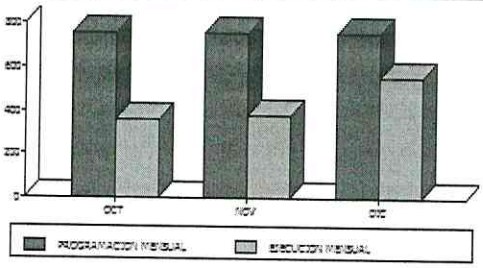

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 presente trimestre se emitieron 1,288 documentos frente a una programación de 2,250 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión y archivo de comprobante de pago | Documento | 750.00 | 750.00 | 750.00 | 355.00 | 381.00 | 552.00 | 0.57 |

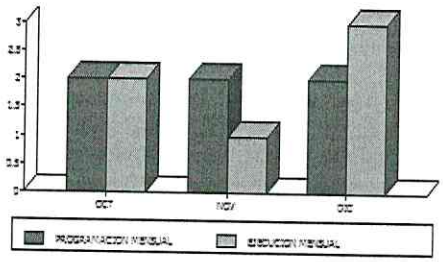



- **Tarea: Habilitación rendición y reposición de caja chica.**

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 documentos de habilitaciones y reposición de los cuales se ejecutó en su totalidad. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Habilitación rendición y reposición de caja chica | Documento | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 |



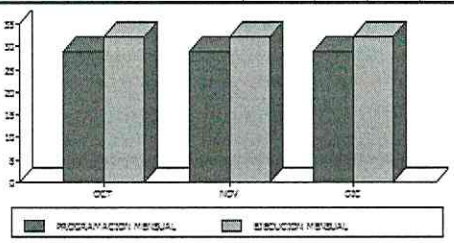

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**Actividad: Registro y control de las operaciones financieras.**

- **Tarea: Conciliación bancaria.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 96 reportes, frente a una programación de 87 reportes de conciliaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

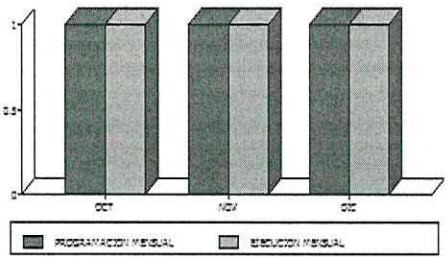
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Registro y Control de las Operaciones Financieras | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembr | Diciembre | Octubre | Noviembr | Diciembre | |
| | Conciliación bancaria | Reporte | 29.00 | 29.00 | 29.00 | 32.00 | 32.00 | 32.00 | 1.10 |




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

Durante el cuarto trimestre se realizaron 03 informes de control de carta fianza, frente a una programación de 03 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

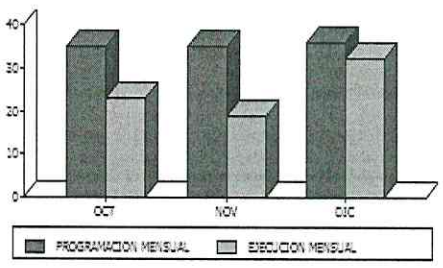
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Registro y Control de las Operaciones Financieras | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembr | Diciembre | Octubre | Noviembr | Diciembre | |
| | Control de cartas fianzas | Informe | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




- **Tarea: Registro de transferencias bancarias**

Durante el presente trimestre se realizaron 74 documentos de registros de trasferencias bancarias, frente a una programación de 106 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Registro y Control de las Operaciones Financieras | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembr | Diciembre | Octubre | Noviembr | Diciembre | |
| | Registro de tranferencias bancarias | Documento | 35.00 | 35.00 | 36.00 | 23.00 | 19.00 | 32.00 | 0.70 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

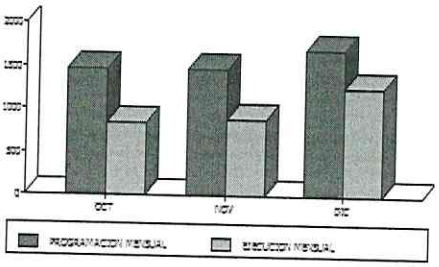
**Actividad: Control previo y registro contable.**

- **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 cuarto trimestre se realizaron 2,610 documentos de control frente a una programación de 4,400. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Control previo de los documentos fuentes | Documentos | 1,400.00 | 1,400.00 | 1,600.00 | 784.00 | 805.00 | 1,021.00 | 0.59 |

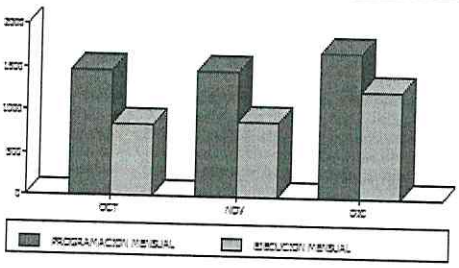



- **Tarea: Contabilización de registro y operaciones complementarias.**

  La contabilización de registro y operaciones complementaria son las operaciones de ingresos y gastos y la creación de notas de contabilidad para los estados financieros y presupuestales. De esta manera se realizó la contabilización de órdenes de compras, ordenes de servicios, planilla (otros) y registros de nota de contabilidad.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 2,976 registros, frente a una programación de 4,630. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Contabilización de registros y operacioones complementarias | Registro | 1,470.00 | 1,470.00 | 1,690.00 | 848.00 | 877.00 | 1,251.00 | 0.64 |




- **Tarea: Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual.**

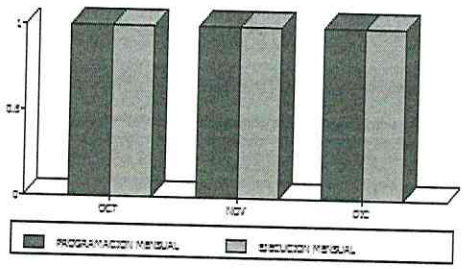
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA ESTELO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Ejecución presupuestal de ingresos y gastos comprende el conjunto de las acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto.

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.

Durante el presente trimestre se realizaron 03 reportes, frente a una programación de 03 reportes. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Ejecución presuúestal de ingresos y gastos en forma mensual | Reporte | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |

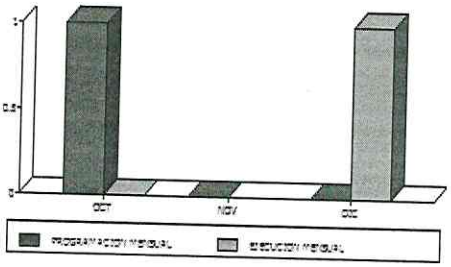



- **Tarea: Plan y evaluación del sistema de control interno.**

Está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiera, promover la eficiencia, obtener la información financiera confiable...

Durante el cuarto trimestre se realizó 01 informe de evaluación del sistema de control interno. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Plan y evluación del sistema de control interno | Informe | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



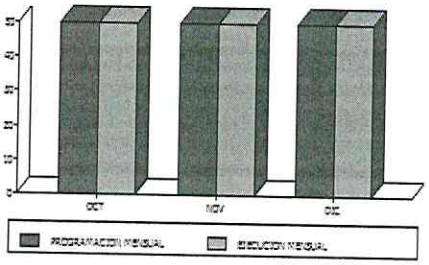

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**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. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Análisis de cuntas contables | Reporte | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 1.00 |

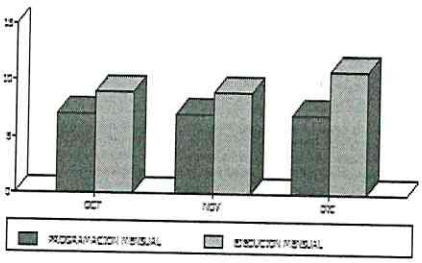


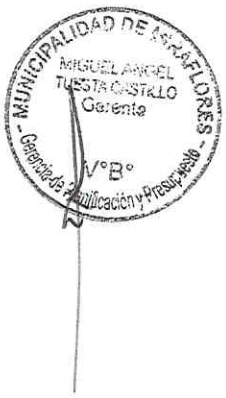

- **Tarea: Conciliación de saldos de cuentas contables.**

Conciliación de saldos de cuentas contables es importante y se debe realizar como parte del proceso del cierre financiero mensual, trimestral y anual.

Durante el presente trimestre se elaboraron 29 documentos de conciliaciones, frente a una programación de 21 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.38, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Conciliación de saldos de cuentas contables | Documento | 7.00 | 7.00 | 7.00 | 9.00 | 9.00 | 11.00 | 1.38 |



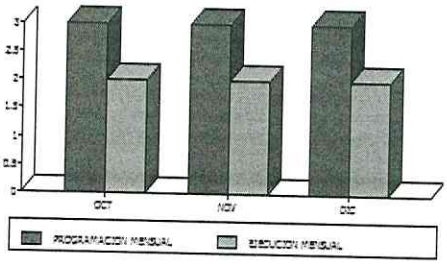




- **Tarea: Arqueo de fondos y valores.**

Consiste en el análisis de las transacciones del efectivo durante un lapso determinado con el objeto de comprobar el saldo del efectivo.
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 emitieron 6 documentos, frente a una programación de 9 documentos. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Arqueo de fondos y valores | Documento | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.67 |

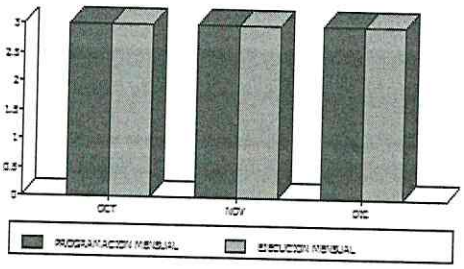



- **Tarea: Presentación y declaración del COA, IGV y libros electrónicos.**

Son módulos autorizados por Sunat para la 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 cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Presentación y declaración del COA, IGV y libros electrónicos | Documento | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**Actividad: Formulación de estados financieros y presupuestales.**

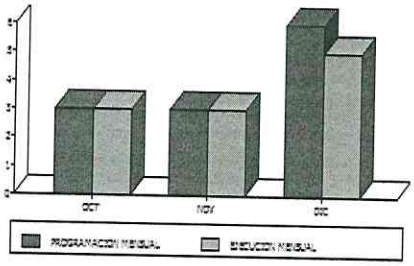
- **Tarea: Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio**

Estados financieros suministran información útil y confiable de los resultados de la gestión de la entidad.

Durante el presente trimestre se realizaron 11 documentos referentes a esta tarea, frente a una programación de 12 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador

de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Formulación de estados financieros y presupuestales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Estados financieros mensuales y de cierres del ejercicio | Documentos | 3.00 | 3.00 | 6.00 | 3.00 | 3.00 | 5.00 | 0.92 |

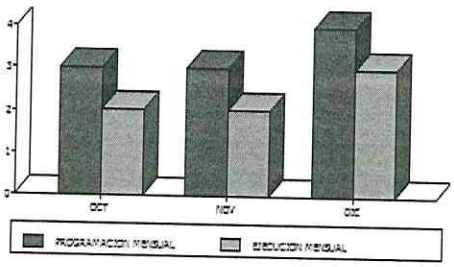



- **Tarea: Registro e impresión de libros principales y auxiliares**

  Los libros principales y auxiliares son importantes porque registran las operaciones de ingresos y gastos que realizan la entidad en un determinado tiempo.

  Durante el presente trimestre se realizó 7 documentos de registro, frente a una programación de 10 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registo e impresión de libros principales y auxiliares | Documentos | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 | 0.70 |



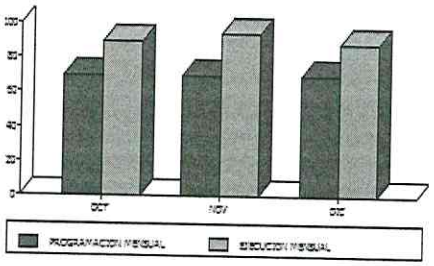

**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de cartas, informes, memorándums y oficios.**

  Durante el cuarto trimestre, se han elaborado 272 documentos administrativos (informes, memorándum, cartas y oficios), según las actividades realizadas por las Subgerencia, frente a una programación de 210 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, expresando una meta parcialmente cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de cartas, informes, memorandums y oficios | Documentos | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 90.00 | 94.00 | 88.00 | 1.30 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se presentó dentro del plazo establecido de los estados financieros y presupuestarios al cuarto trimestre 2016 a la dirección nacional de contabilidad pública.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Las fallas constantes en los sistemas SAM y SIAF-SP, produjeron un retraso importante al momento de registrar las operaciones, existieron permanentes quejas de los contribuyentes, trabajadores y algunos proveedores debido a que a partir del mes de noviembre 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, entre otros.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- SIAF, mediante tickets de atención generados por la página web del MEF.
- se coordinó con el área de soporte SIAF, también se solicitó a 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.
- Se está coordinando con diversas entidades financieras para proporcionar información necesaria que nos permita activar nuestras líneas de crédito.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

# SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

## A. ESTADO SITUACIONAL.

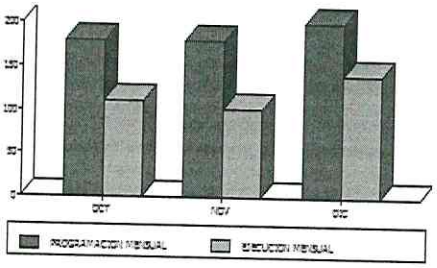
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Inspección de servicios de terceros.**

- **Tarea: Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 352 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspección de Servicios de Terceros | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas | Documento | 180.00 | 180.00 | 200.00 | 110.00 | 101.00 | 141.00 | 0.63 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha logrado el Mantenimiento de varias Vías importantes del distrito, además se ha mejorado el mantenimiento de la señalización horizontal.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Limitación en los recursos, por lo que no se ha podido alcanzar algunas metas programadas.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para el siguiente año se planteará el recorte de metas, sin embargo se reitera el pedido de disponibilidad presupuestal ante el área de presupuesto.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

# SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

## A. ESTADO SITUACIONAL.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 347-2011-MM y sus modificatorias, establece que la Subgerencia de Fiscalización y Control es el órgano de línea encargado de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes.

Así mismo, es función de esta Subgerencia adoptar las medidas necesarias y/o medidas cautelares, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, a fin de garantizar la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, en casos que se verifique que está en peligro la

salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública u otros que la norma establezca.
A la fecha, nuestra subgerencia cuenta con un (01) funcionario, 10 personal estables, y 150 personal CAS entre administrativos e Inspectores Municipales, y estando próximo a contratar a 20 Inspectores Municipales en calidad de reemplazo del personal que ha cesado en el mes anterior y del presente.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Fiscalización y Control durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados obtenidos.

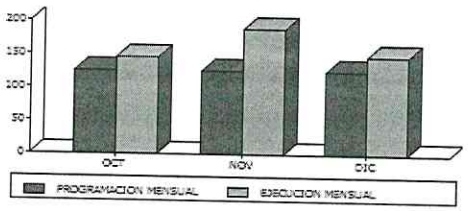
**Actividad: Atención de expedientes administrativos.**

- **Tarea: Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE).**

  En razón a los procesos de fiscalización y control, derivados de expedientes administrativos de la Subgerencia de Comercialización y de Defensa Civil, para realizar inspecciones a los distintos establecimiento comerciales y/u obras que se vienen desarrollando en el distrito, para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes, se realizaron inspecciones.

  Durante el presente trimestre se impusieron 480 documentos de (notificaciones de prevención), frente a una programación de 375 documentos. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.28 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de Expedientes Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE) | Documento | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 145.00 | 188.00 | 147.00 | 1.28 |

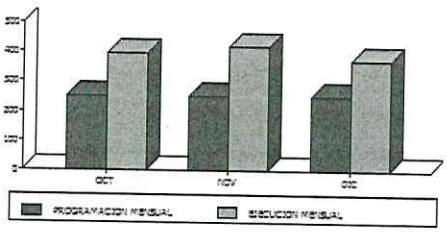



- **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

  En razón a los procesos de fiscalización y control, derivados de expedientes administrativos de la Subgerencia de Comercialización y de Defensa Civil, para realizar inspecciones a los distintos establecimiento comerciales y/u obras que se vienen desarrollando en el distrito, para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes, se emitieron 1,187 documentos, frente a una programación de 750 documentos.
  Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.58 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de Expedientes Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro de los hechos constatados (INFINT) | Documento | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 397.00 | 418.00 | 372.00 | 1.58 |

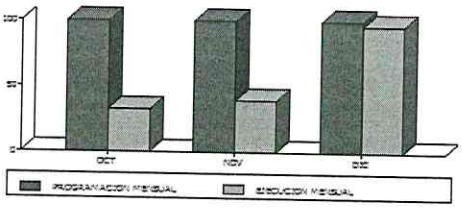
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
UESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Emisión de acta de visita.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 169 documentos de actas de visita frente a una programación de 300 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.56 expresando una insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de Expedientes Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de acta de visita | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 33.00 | 39.00 | 97.00 | 0.56 |

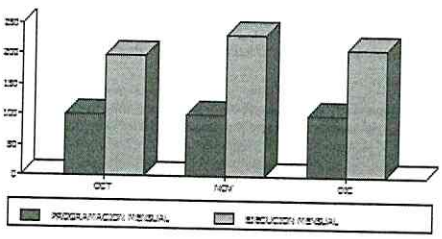



**Actividad: Atención de quejas y/o denuncias de los administrados.**

- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, se atendieron 1,373 documentos de quejas y/o denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales, de las cuales se iniciaron 640 procedimientos sancionadores.
Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.13 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE) | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 197.00 | 232.00 | 211.00 | 2.13 |

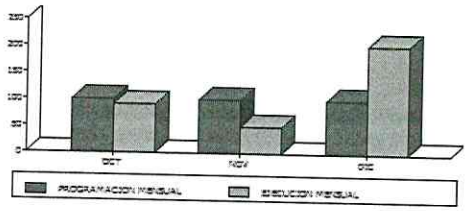



- **Tarea: Emisión de informes técnicos.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 343 informes técnicos frente a una programación de 300 informes referente a esta

tarea. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.14 expresando una meta cumplida.

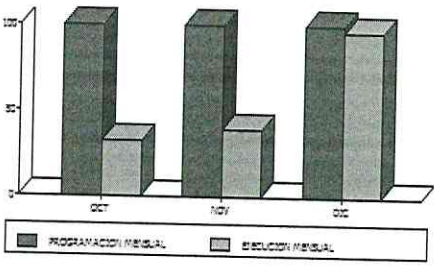
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de informes técnicos | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 91.00 | 49.00 | 203.00 | 1.14 |




- **Tarea: Emisión de acta de visita.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 166 documentos de actas de visitas, frente a una programación de 300 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.55 expresando una meta insuficiente.

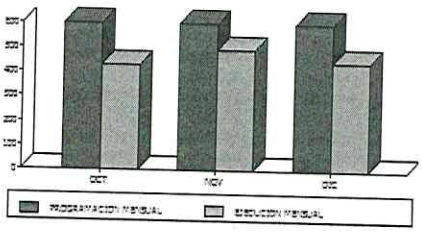
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de acta de visita | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 41.00 | 47.00 | 78.00 | 0.55 |




- **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 1373 documentos de registros de los hechos constatados, frente a una programación de 1800 registros. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.76 expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro de los hechos constatados (INFINT) | Documento | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 433.00 | 495.00 | 445.00 | 0.76 |

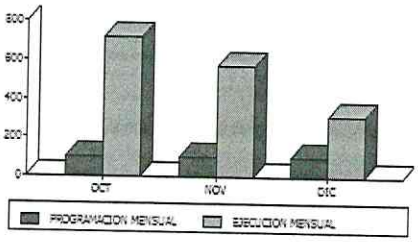



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

- **Tarea: Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.**

Durante el cuarto trimestre atendieron 1,604personas, frente a una programación de 300 personas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 5.35 expresando una meta cumplida.

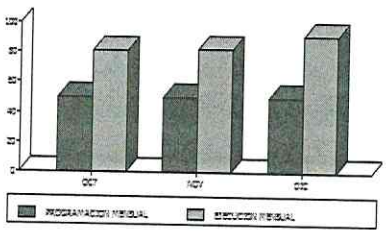
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos | Persona Atendida | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 716.00 | 574.00 | 314.00 | 5.35 |




- **Tarea: Emisión de cédula comunicativa.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 255 documentos de cédulas comunicativas, frente a una programación de 150 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.70 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de cédula comunicativa | Documento | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 81.00 | 82.00 | 92.00 | 1.70 |

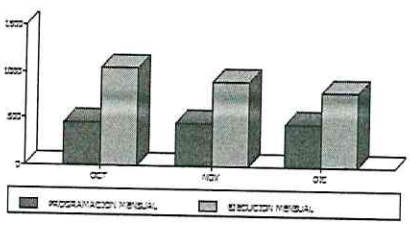



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 2,753 personas, frente a una programación de 1,350 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.04 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención de quejas y/o denuncias de los administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificación de documentos emitidos | Persona Atendida | 450.00 | 450.00 | 450.00 | 1,045.00 | 902.00 | 806.00 | 2.04 |

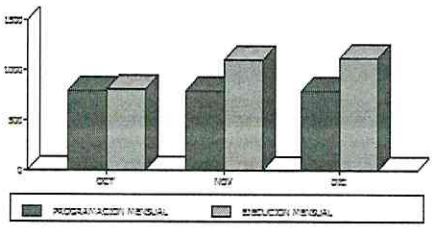


## Actividad: Atención especializada a los administrados

- **Tarea: Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 3,018 personas, frente a una programación de 2,400 personas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.26 expresando una meta cumplida.

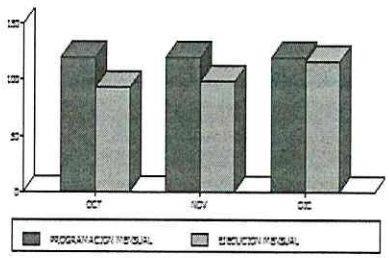
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Especializada a los Administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos | Persona Atendida | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 808.00 | 1,097.00 | 1,113.00 | 1.26 |




- **Tarea: Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.**

  Durante el cuarto trimestre se absolvieron consultas a 309 personas, frente a una programación de 360 personas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.86 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Especializada a los Administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Absoluciones de consultas técnicas y/o legales | Persona Atendida | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 94.00 | 99.00 | 116.00 | 0.86 |

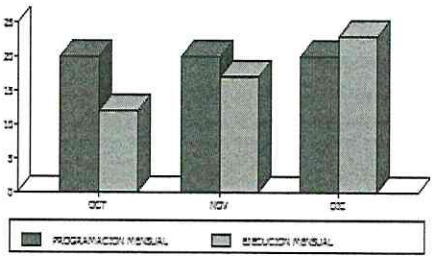



- **Tarea: Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron a 52 personas, frente a una programación de 60 personas atendidas con el funcionario. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Especializada a los Administrados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Reuniones personalizadas con el funcionario responsable | Persona Atendida | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 12.00 | 17.00 | 23.00 | 0.87 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



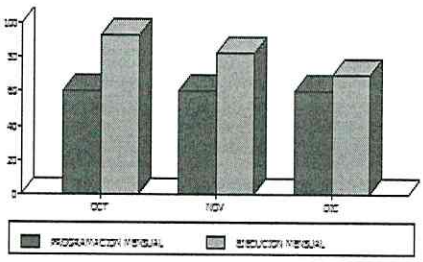

**Actividad: Control de comercio ambulatorio u otras actividades.**

- **Tarea: Operativos de retenciones.**

  Asimismo, el personal operativo de esta subgerencia realiza la fiscalización del cumplimiento de las normas municipales, respecto al comercio informal que se realiza en la vía pública sin contar con la autorización municipal, por ello, se realizó 245 operativos, frente a una programación de 180 operativos.

  Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.36 expresando una meta cumplida.

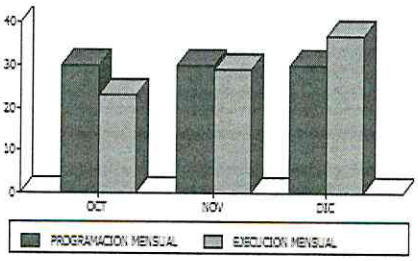
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Control de comercio Ambulatorio u otras Actividades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Operativos de retenciones | Operativos | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 93.00 | 82.00 | 70.00 | 1.36 |




- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

  Durante el cuarto trimestre se dio inicio a 89 procedimientos sancionadores, frente a una programación de 90 procedimientos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Control de comercio Ambulatorio u otras Actividades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE) | Documento | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 23.00 | 29.00 | 37.00 | 0.99 |

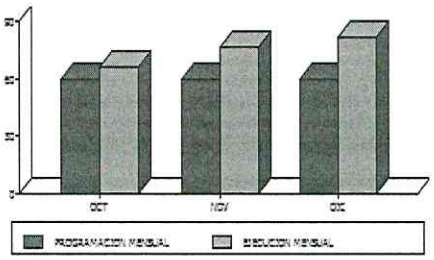





- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

  Durante el cuarto trimestre se dio realizaron 224 documentos de registros de los hechos verificados, frente a una programación de 180 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.24 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Control de comercio Ambulatorio u otras Actividades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro de los hechos verificados (INFINT) | Documento | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 66.00 | 76.00 | 82.00 | 1.24 |



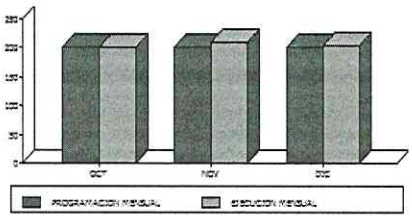

**Actividad: Evaluación administrativa.**

- **Tarea: Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).**

  Las resoluciones de sanción administrativa que agotaron la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, se remiten al Ejecutor Coactivo para la ejecución de la sanción pecuniaria o medida complementaria, mediante una constancia de exigibilidad que es emitida por esta subgerencia, habiéndose emitido 614 documentos (constancias), frente a una programación de 600 constancias.

  Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.24 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA) | Documento | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 201.00 | 209.00 | 204.00 | 1.02 |



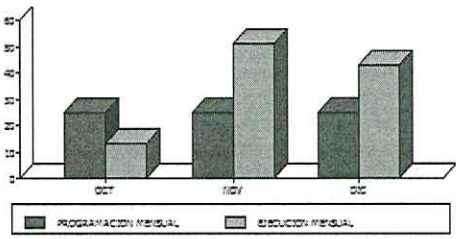

**Actividad: Ejecuciones forzosas.**

- **Tarea: Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 107 resoluciones de medidas cautelares previas, frente a una programación de 75

resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.43 expresando una meta cumplida.

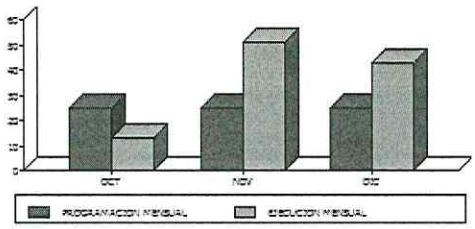
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Ejecuciones Forzosas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas | Resolución | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 13.00 | 51.00 | 43.00 | 1.43 |




- **Tarea: Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 166 resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria, frente a una programación de 210 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.79 expresando una meta regular.

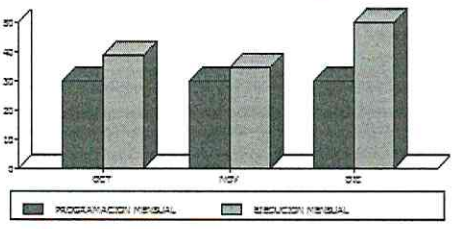
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Ejecuciones Forzosas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de Resoluciones de Medidas Ejecución Coactiva - Ordinaria | Resolución | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 40.00 | 48.00 | 78.00 | 0.79 |




- **Tarea: Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 124 resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros, frente a una programación de 90 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.38expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Ejecuciones Forzosas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de Resoluciones de Suspensión de Procedimientos Coactivos y otros | Resolución | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 39.00 | 35.00 | 50.00 | 1.38 |

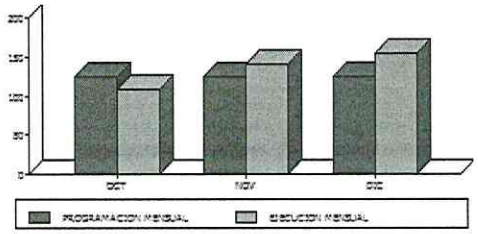



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 403 personas, frente a una programación de 375 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.07 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Ejecuciones Forzosas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificación de documentos emitidos | Persona Atendida | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 109.00 | 141.00 | 153.00 | 1.07 |



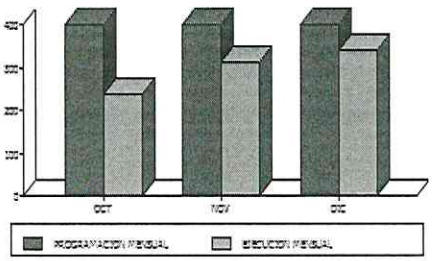

**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de informes, memorándum, oficios, proveídos y otros.**

Como documentos de internos de gestión para tramitar expedientes, cartas y/o solicitudes de los pedidos de los administrados se emitieron un total de 889 documentos administrativos (Informes, Memorándum, Proveídos y Oficios), frente a una programación de 1,200 documentos.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.74 expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de informes, memorándum, oficios, proveídos y otros | Documento Emitido | 400.00 | 400.00 | 400.00 | 239.00 | 312.00 | 338.00 | 0.74 |



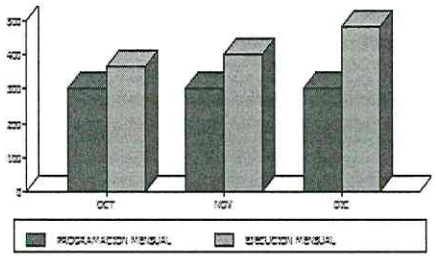

**Actividad: Evaluación de notificaciones de prevención.**

- **Tarea: Emisión de resoluciones de sanción administrativa (RSAD).**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 1,245 resoluciones de sanción administrativa (RSAD), frente a una programación de

900 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.38 expresando una meta cumplida.

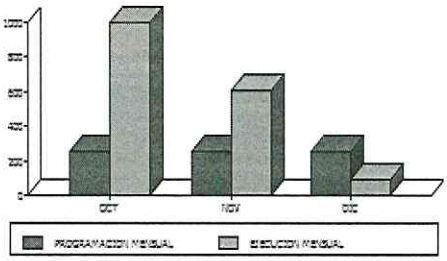
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación de Notificaciones de Prevención | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (RSAD) | Resolución | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 364.00 | 400.00 | 481.00 | 1.38 |




- **Tarea: Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 1,691 personas, frente a una programación de 750 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.25 expresando una meta cumplida.

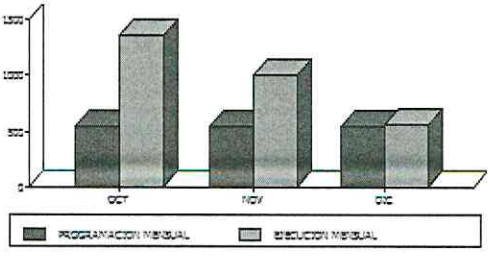
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación de Notificaciones de Prevención | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de carta interna dejando si efecto la notificación de prevención (CINT) | Persona Atendida | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 996.00 | 604.00 | 91.00 | 2.25 |




- **Tarea: Notificación de documento emitido.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 2,936 personas, frente a una programación de 1,650 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.78 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación de Notificaciones de Prevención | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificación De documentos | Persona Atendida | 550.00 | 550.00 | 550.00 | 1,360.00 | 1,004.00 | 572.00 | 1.78 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

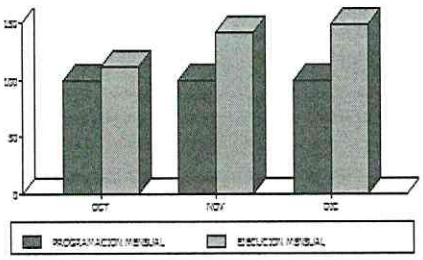
**Actividad: Evaluación de recursos de reconsideración.**

- **Tarea: Emisión de resoluciones subgerenciales.**

Teniendo en cuenta, que frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación), conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley N° 27444, por lo que se resolvió 403 resoluciones, los mismos que fueron notificados de acuerdo a ley, todo ello frente a una programación de 300 resoluciones.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.34 expresando una meta cumplida.

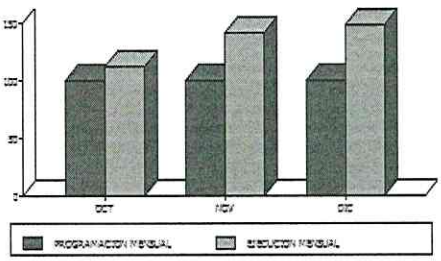
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación de Recursos de Reconsideración | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de resoluciones Subgerenciales | Resolución | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 112.00 | 142.00 | 149.00 | 1.34 |

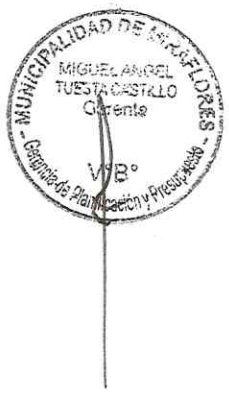



- **Tarea: Notificación de documento emitido**

Durante el cuarto trimestre se tendieron 403 personas, frente a una programación de 300 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.34 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Evaluación de Recursos de Reconsideración | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificación de documento emitido | Persona Atendida | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 112.00 | 142.00 | 149.00 | 1.34 |



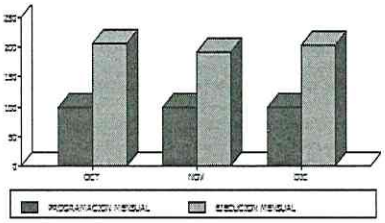

- **Actividad: Inspecciones**

- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

Durante el cuarto trimestre se iniciaron 602 documentos referidos a procedimientos sancionadores, frente a una programación de

300 procedimientos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.01 expresando una meta cumplida.

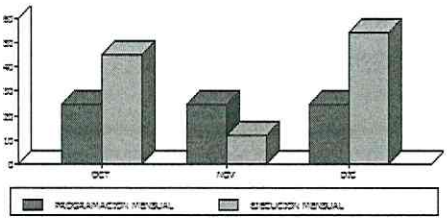
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspecciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE) | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 206.00 | 192.00 | 204.00 | 2.01 |




- **Tarea: Emisión de informes técnicos.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 111 documentos (informes técnicos), frente a una programación de 75 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.48 expresando una meta cumplida.

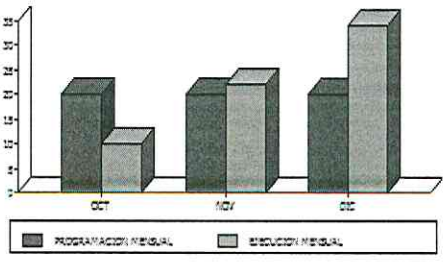
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspecciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de informes técnicos | Documento | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 45.00 | 12.00 | 54.00 | 1.48 |

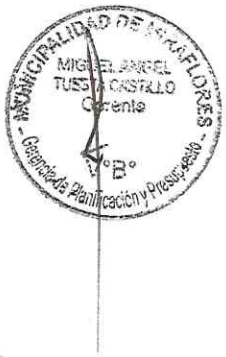



- **Tarea: Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 66 resoluciones, frente a una programación de 60 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.10 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspecciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas | Resolución | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 10.00 | 22.00 | 34.00 | 1.10 |

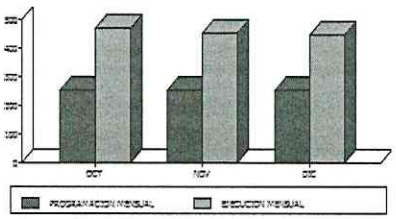


- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Durante el cuarto trimestre se registraron 224 documentos, frente a una programación de 180 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.24 expresando una meta cumplida.

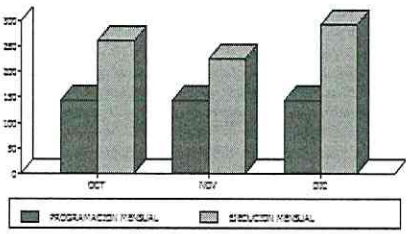
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspecciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro de los hechos verificados (INFINT) | Documento | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 66.00 | 76.00 | 82.00 | 1.24 |




- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 2753 personas, frente a una programación de 1350 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.04 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Inspecciones | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificaciones de documentos emitidos | Persona Atendida | 450.00 | 450.00 | 450.00 | 1,045.00 | 902.00 | 806.00 | 2.04 |



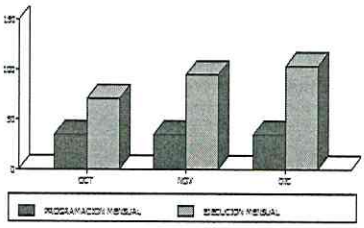

➢ **Actividad: Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o entidades públicas.**

- **Tarea: Operativos de decomiso.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 267 operativos, frente a una programación de 105 operativos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.54 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Operativos de Fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Operativos de decomisos | Operativo | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 70.00 | 94.00 | 103.00 | 2.54 |

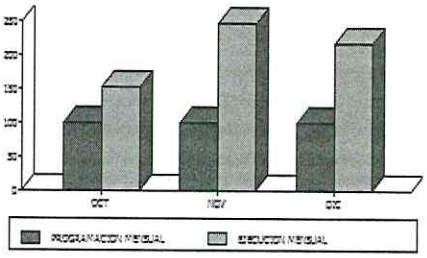
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

  Durante el cuarto trimestre se dio emitió 618 documentos de procesos sancionadores, frente a una programación de 300 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.79 expresando una meta cumplida.

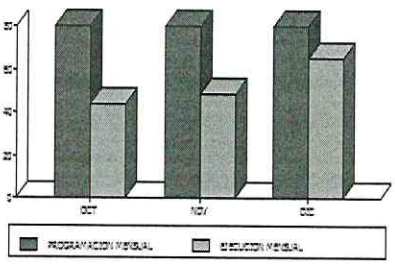
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Operativos de Fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE) | Documento | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 153.00 | 248.00 | 217.00 | 2.06 |




- **Tarea: Emisión de acta de visita.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 157 documentos de actas de visitas, frente a una programación de 240 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.65 expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Operativos de Fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de acta de visita | Documento | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 44.00 | 48.00 | 65.00 | 0.65 |

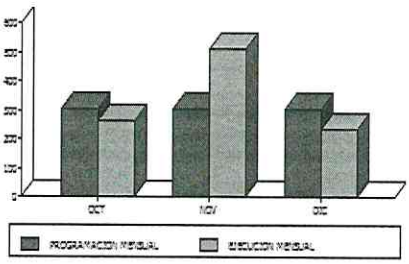



- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

  Durante el cuarto trimestre se registraron 1,003 documentos de hechos verificados, frente a una programación de 900 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.11 expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

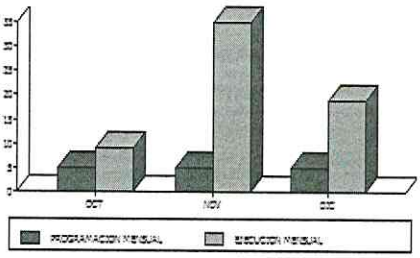
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Operativos de Fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro de los hechos verificados (INFINT) | Documento | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 261.00 | 509.00 | 233.00 | 1.11 |




- **Tarea: Acciones preventivas (RSMC).**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 63 resoluciones de acciones preventivas, frente a una programación de 15 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 4.20 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Operativos de Fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Acciones preventivas (RSMC) | Resolución | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 9.00 | 35.00 | 19.00 | 4.20 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- En este cuarto trimestre de la ejecución del Plan Operativo Institucional 2016, se continuo con nuestra campaña informativa, emitiendo las recomendaciones necesarias a fin que cesen con la conducta infractora mediante la emisión de Informes Técnicos y Actas Visita, conforme a lo establecido en la Ordenanza N° 376-MM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- En la parte operativa y administrativa, aún falta mobiliario y equipos de cómputo, para la custodia de los bienes y documentos asignados, así como, para la atención de los documentos administrativos dentro del plazo establecido.

- Así mismo, las dos (02 Camionetas) unidades vehiculares, de la parte operativa continúan presentando desperfectos en su funcionamiento por su antigüedad y estado, en varias ocasiones no se cuentan con estas unidades vehiculares porque se encuentran internadas en el taller municipal para reparación o

mantenimiento, dificultando las labores de fiscalización y control de esta área, y la atención inmediata al vecino.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En reiteradas oportunidades, se ha solicitado a la Gerencia de Administración y Finanzas la asignación de agentes de seguridad interna de forma permanente, es decir, las 24 horas del día durante los 365 días del año, hecho que no ha sido atendido por falta de presupuesto, asimismo, no se cuenta con presupuesto para adquirir mobiliario adecuado para la custodia de documentos.

- En algunas oportunidades, se ha procedido a recibir bienes de otras áreas en desuso para tratar de custodiar los expedientes administrativos y documentos varios, así como sillas para su reparación y utilización de nuestro personal.

- A la fecha se ha presentado un informe sobre el estado de los bienes asignados a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a fin de evaluar su implementación.

## GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

### A. ESTADO SITUACIONAL.

En el cuarto 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Mira TV.**

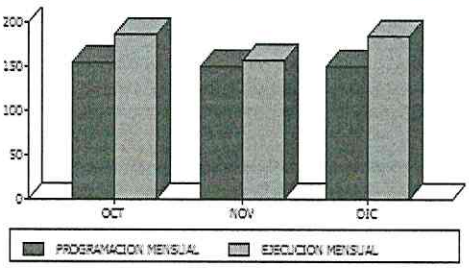
- **Tarea: Registros fílmicos y fotográficos.**

  En el cuarto 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 cuarto trimestre se realizaron 528 unidades de registros fílmicos, frente a una programación de 455 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mira TV | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registros fílmicos y fotográficos | Unidad | 155.00 | 150.00 | 150.00 | 187.00 | 157.00 | 184.00 | 1.16 |

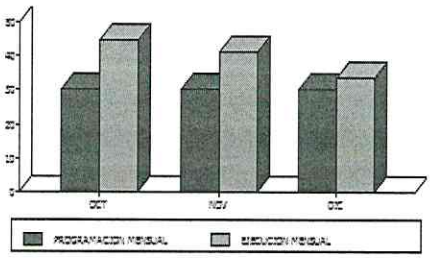



- **Tarea: Renovación de material en pantallas informativas.**

  De octubre a diciembre se cumplió con el desarrollo de esta tarea que consistió en la renovación de información de las pantallas de atención a los vecinos y tótems, ubicados en las principales calles y avenidas del distrito

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 120 unidades de renovaciones de pantallas, frente a una programación de 90 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mira TV | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Renovación de material en pantallas informativas | Unidad | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 45.00 | 41.00 | 34.00 | 1.33 |



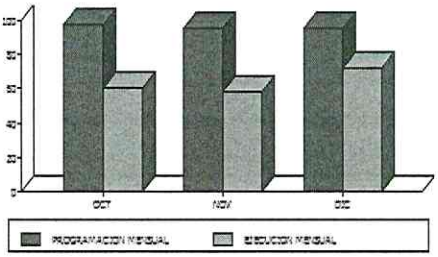

- **Tarea: Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios.**

  Entre octubre y diciembre se editaron videos institucionales como sesiones de Concejo, del CODISEC, actividades oficiales, culturales y deportivas de las diferentes unidades orgánicas.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 190 unidades, frente a una programación de 288 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.66, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mira TV | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios | Unidad | 98.00 | 95.00 | 95.00 | 60.00 | 58.00 | 72.00 | 0.66 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

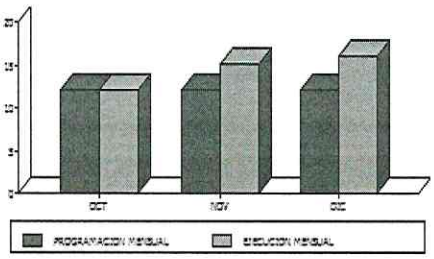



- **Tarea: Transmisión en vivo.**

  En el presente 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 cuarto trimestre se realizaron 43 unidades de transmisiones en vivo, frente a una programación de 36 transmisiones en vivo. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Transmisión en vivo | Unidad | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 15.00 | 16.00 | 1.19 |




**Actividad: Portal web.**

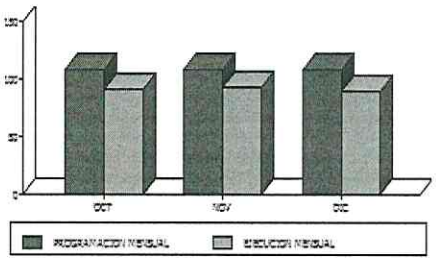
- **Tarea: Actualizaciones en página web y portal de transparencia.**

  Durante el periodo octubre, noviembre y diciembre se cumplió con la actualización del portal institucional, a través de la publicación de noticias, banners de eventos, pop up, entre otros

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 274 unidades (actualizaciones), frente a una programación de 324 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Actualizaciones en página web y portal de transparencia | Unidad | 108.00 | 108.00 | 108.00 | 91.00 | 93.00 | 90.00 | 0.85 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

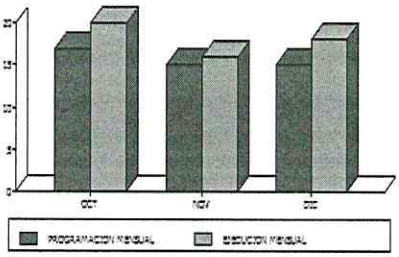



- **Tarea: Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros.**

  De octubre a diciembre, 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 cuarto trimestre se redactaron 54 unidades, frente a una programación de 47 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Portal Web | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros | Unidad | 17.00 | 15.00 | 15.00 | 20.00 | 16.00 | 18.00 | 1.15 |




**Actividad: Comunicación externa**

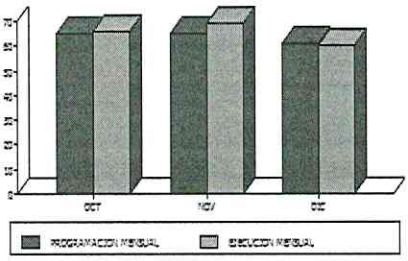
- **Tarea: Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatoria a medios, comunicados.**

  En el cuarto trimestre del año se cumplió con las metas proyectadas para la tarea "Nota 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 cuarto trimestre se realizaron 195 unidades, frente a una programación de 191. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comunicación Externa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios, comunicados | Unidad | 65.00 | 65.00 | 61.00 | 66.00 | 69.00 | 60.00 | 1.02 |

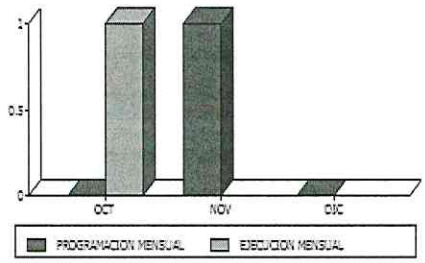



- **Tarea: Revista institucional.**

  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 cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Revista institucional | Unidad | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 |



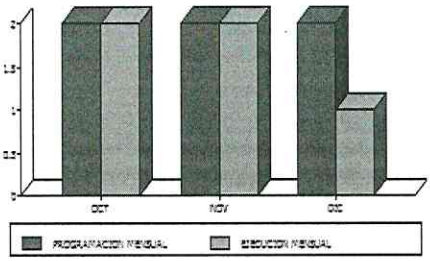

- **Tarea: Boletín virtual a vecinos.**

  De octubre a diciembre se enviaron 05 unidades (boletines virtuales), dirigidos a vecinos con las noticias más importantes del distrito vinculadas a obras, seguridad, desarrollo humano, desarrollo ambiental, cultura, entre otras.

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

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comunicación Externa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Boletín virtual a vecinos | Unidad | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 0.83 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

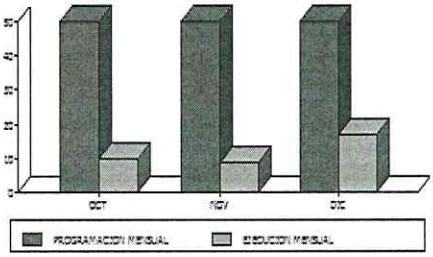



- **Tarea: Cobertura de actividades municipales.**

Entre octubre y diciembre se realizó la cobertura de actividades oficiales, así como de los eventos organizados por las diferentes unidades orgánicas.

Durante el cuarto se realizaron 36 unidades (coberturas), frente a una programación de 150 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.24, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comunicación Externa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Cobertura de actividades municipales | Unidad | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 9.00 | 17.00 | 0.24 |



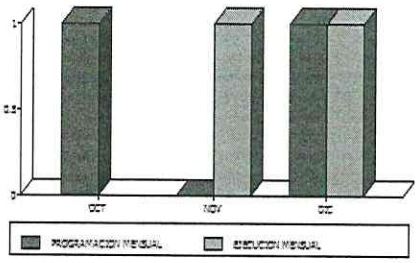

- **Tarea: Publireportajes.**

En el presente trimestre se emitieron publirreportajes 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 cuarto se realizó 02 unidades. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Publireportajes | Unidad | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |

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



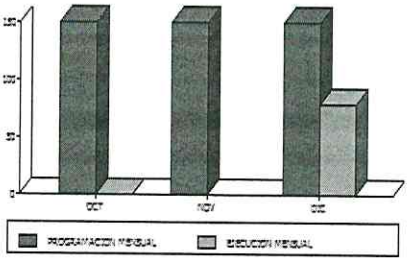

**Actividad: Comunicación interna.**

- **Tarea: Periódicos murales.**

  En el cuarto 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, 90 comunicados virtuales.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 80 unidades de publicaciones en el periódico mural, frente a una programación de 450 publicaciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Periódicos murales | Unidad | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 80.00 | 0.18 |

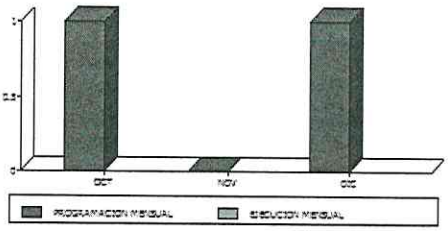



- **Tarea: Boletín impreso para trabajadores.**

  Esta tarea no fue ejecutada en el presente trimestre. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Boletín impreso para trabajadores | Unidad | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

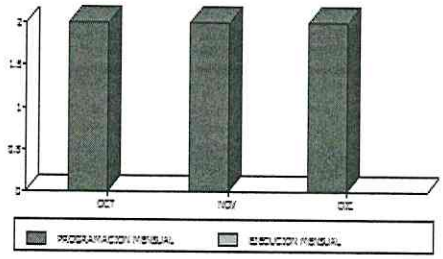
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Boletín digital mensual a trabajadores.**

  Esta tarea no fue ejecutada en el presente trimestre. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Boletín digital mensual a trabajadores | Unidad | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

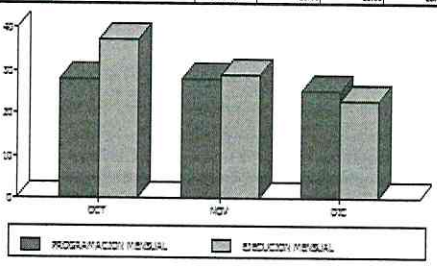



**Actividad: Marca institucional.**

- **Tarea: Diseños institucionales, merchandising.**

  Durante el presente trimestre se elaboraron 89 unidades de diseños institucionales, frente a una programación de 81 unidades. Este incremento es debido a las solicitudes presentadas por las diferentes unidades orgánicas, donde se diseñan banners, posteras, dípticos informativos, flyers, entre otros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Marca Institucional | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Diseños institucionales, merchandising | Unidad | 28.00 | 28.00 | 25.00 | 37.00 | 29.00 | 23.00 | 1.10 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

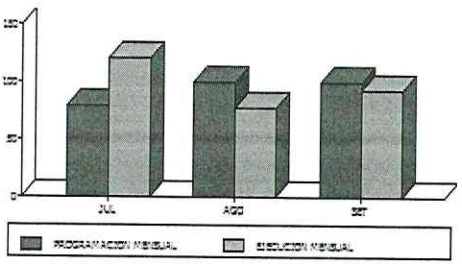
**Actividad: Gestión Administrativa.**

- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información.**

  Al cuarto 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 cuarto trimestre se elaboraron 196 unidades, frente a una programación de 260 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información | Unidad | 80.00 | 100.00 | 80.00 | 68.00 | 83.00 | 45.00 | 0.75 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se anunció la construcción de la Central de Monitoreo de Tránsito más moderna del país, una obra que busca solucionar la congestión vehicular en el distrito.

- Este tema propició la gestión de columnas de opinión en diarios de gran trayectoria como El Peruano y Gestión.

- Asimismo, se posicionó a través de los medios la iniciativa "Noche de librerías" que fue de gran agrado de la prensa y público en general, logrando una concurrencia masiva al evento.

- También, se lanzó la Feria de Antigüedades en Miraflores, una actividad que fue reconocida por varios medios como única de su tipo en el país.
- A su vez se informó que la experiencia exitosa en seguridad ciudadana del país fue expuesta en el principal foro empresarial del país, CADE 2016, en el mismo panel del ministro del Interior Carlos Basombrío.

- Además, se puso en ejecución de manera exitosa un plan de comunicaciones para anunciar la inauguración de los estacionamientos subterráneos, logrando más de 70 impactos en medios masivos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUELA NOEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en la entrega de información o reprogramación de actividades por parte de algunas Gerencias.

- Tuvimos una fuerte crisis comunicacional al acontecer un incendio en un centro comercial donde hubo pérdidas humanas.

### 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.

- La relación con la prensa fue retomada gradualmente, a través de temas positivos que generan valor a la población.

## GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Al llegar al cuarto trimestre ya se había planificado las elecciones vecinales, las cuales se habían programado para el 8 de octubre. En la fecha descrita se eligieron a 18 nuevas Juntas Vecinales, seguidamente se puso en marcha el Proceso del Presupuesto Participativo del 2017 y el apoyo en las sesiones del Consejo de Coordinación Local Distrital.

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

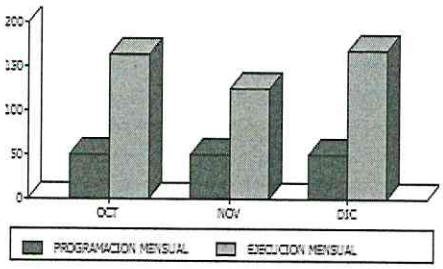
**Actividad: Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.**

- **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 presente trimestre se realizaron 458 registros, frente a una programación de 150 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.05, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales | Registro | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 163.00 | 126.00 | 169.00 | 3.05 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



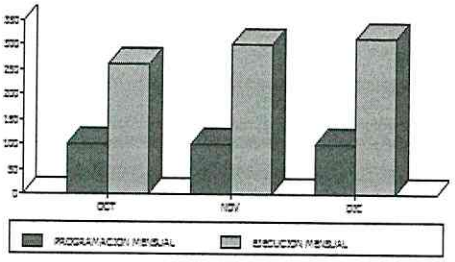

**Actividad: Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes.**

- **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 presente trimestre se atendieron 879 solicitudes, frente a una programación de 300 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.93, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención a las solicitudes y subgerencias presentadas por los vecinos en el sitema SAVE | Atención | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 261.00 | 303.00 | 315.00 | 2.93 |



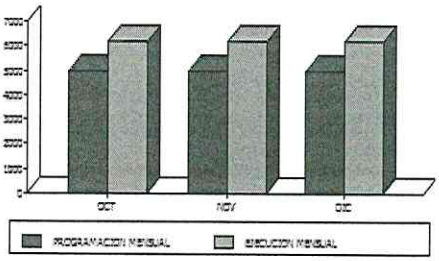

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 presente trimestre se logró mantener informados a 18,600 personas, frente a una programación de 15,000 personas. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 |

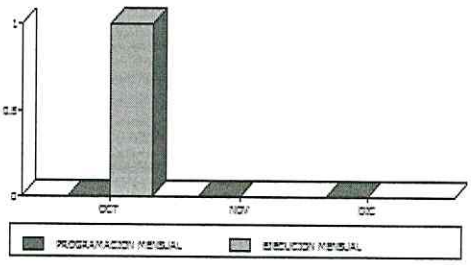



**Actividad: Promoción de la participación ciudadana en el distrito.**

- **Tarea: Realización de las elecciones de los delegados de Juntas Vecinales del año 2016.**

  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.

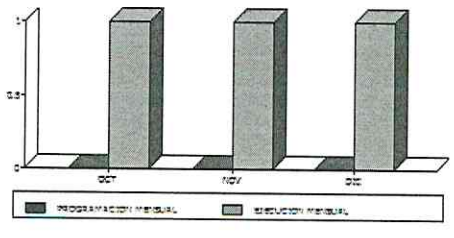
| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizacion de las elecciones de los delegados de juntas vecinales del año 2016 | Participantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




- **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 | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Convocatoria y organización del proceso del presupuesto participativo del año 2017 | Participantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 |



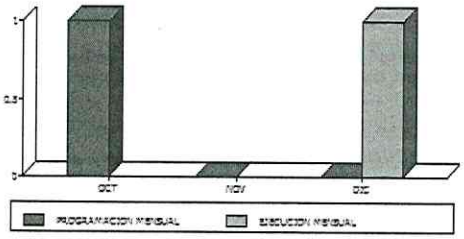

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Capacitación a las juntas vecinales del distrito.**

  El 5 de diciembre del 2016 se llevó a cabo una reunión entre los Delegados elegidos y el personal de Gerencia de Seguridad Ciudadana a fin de capacitar a los nuevos representantes vecinales elegidos.

  Durante el presente trimestre se realizó 01 capacitación a las organizaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

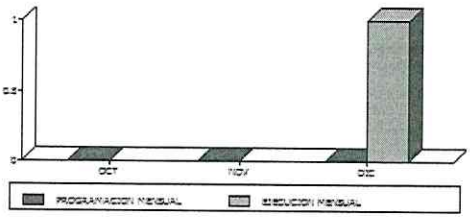
| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitación de las juntas vecinales del distrito | Organización Capacitada | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |




- **Tarea: Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal.**

  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 | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal | Acción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 |



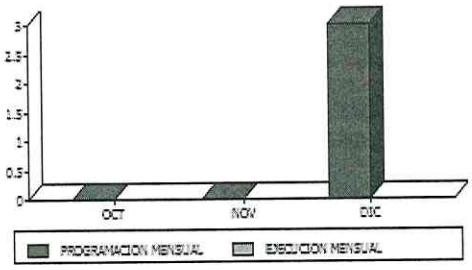

**Actividad: Registro de organizaciones sociales en el RUOS en el distrito de Miraflores**

- **Tarea: Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la municipalidad de Miraflores.**

  En el presente trimestre estará tarea no ha tenido ejecución. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 han elegido a 18 nuevas Juntas Vecinales en el distrito, alcanzando una mayor representatividad respecto a la elección anterior.
- No se presentaron impugnaciones ni reclamos al proceso electoral.
- Se utilizó el internet para las elecciones vecinales (votación electrónica) y el Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2017

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se observaron las siguientes dificultades:
- Dificultad en las personas adultas mayores en el uso del sistema de votación electrónica de las elecciones vecinales y Presupuesto Participativo.
- Mayor uso del servicio del pool de movilidad.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se racionalizó el uso de la movilidad para el uso de las actividades ordinarias de la Gerencia de Participación Vecinal
- Se abrió un sistema de atención vecinal por teléfono para apoyar a los vecinos que requerían una mejor capacitación en el uso de los sistemas de atención por internet.

# GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## A. ESTADO SITUACIONAL.

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

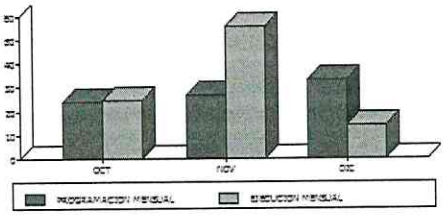
**Actividad: Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica**

- **Tarea: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y teléfono.**

  Ejercicio ejecutado realizándose 95 acciones de mantenimientos preventivos y correctivos de PC, impresoras y teléfonos, frente a una programación de 84 mantenimientos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono | Acción | 24.00 | 27.00 | 33.00 | 25.00 | 56.00 | 14.00 | 1.13 |



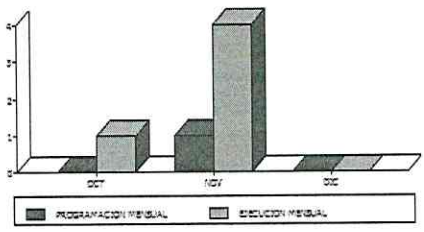

- **Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte.**

  Acción ejecutada obteniendo el 500 %
  Durante el cuarto trimestre se realizaron 05 acciones al adquirirse:

  - ✓ 1 servicio de renovación de dominio.
  - ✓ 1 sottware de firma digital.
  - ✓ 1 certificado digital de seguridad.
  - ✓ 1 renovación de smartsheet.
  - ✓ 1 mantenimiento de U.P.S.

  Todo ellos frente a una programación de 01 acción. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte | Acción | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 4.00 | 0.00 | 5.00 |



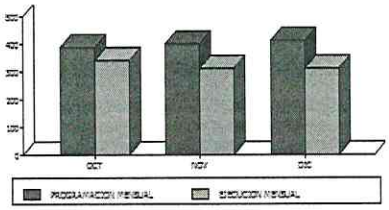

- **Tarea: Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades orgánicas.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 966 solicitudes de soporte técnico y de los sistemas informáticos de las diferentes áreas orgánicas, frente a una programación de 1,200 solicitudes.

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

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

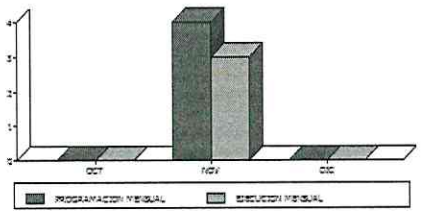
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las | Atención | 390.00 | 400.00 | 410.00 | 343.00 | 312.00 | 311.00 | 0.81 |




- **Tarea: Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.**

  Acción ejecutada al haberse requerido 03 servicios de alquiler de impresoras, frente a una programación de 04 servicios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales | Servicio | 0.00 | 4.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | 0.00 | 0.75 |



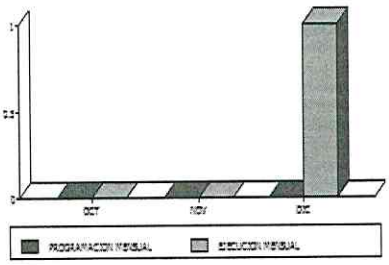

**Actividad: Diseño, desarrollo e implantación de soluciones de T.I. como soporte a procesos institucionales.**

- **Tarea: Impresión unificada de comprobantes.**

  Esta tarea al cuarto trimestre no tuvo programación, sin embargo, ha presentado ejecución al haberse culminado el proyecto de facturación electrónica para la Sub-Gerencia de Contabilidad y Finanzas.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Impresión unificada de comprobantes | Acción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

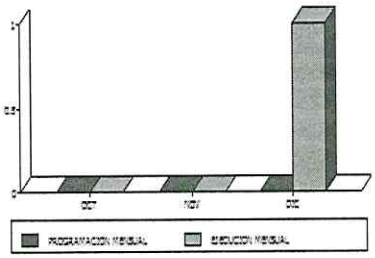
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Implementación del módulo de fiscalización tributaria.**

  Esta tarea al cuarto trimestre no tuvo programación, sin embargo, ha sido ejecutada al haberse culminado el proyecto de modulo.

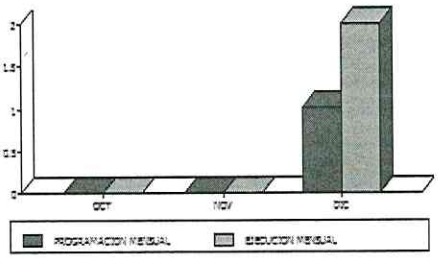
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Implementación del módulo de Fiscalización Tributaria | Acción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 |




- **Tarea: Documentación de modelo de datos.**

  Durante el cuarto trimestre se realizó 02 acciones de documentación de modelos de datos, frente a una programación de 01 acción referente a esta tarea. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Documentación de modelo de datos | Acción | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 |

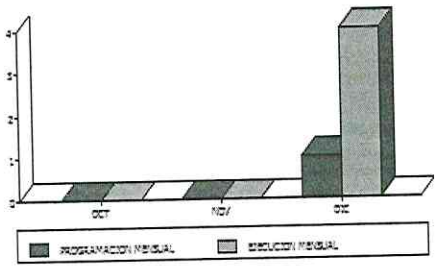



- **Tarea: Gestión de infraestructura micro- informática.**

  Durante el cuarto trimestre se realizó 04 acciones de modelos de datos, frente a una programación de 01 acción referente a esta tarea. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.00, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Gestión de infraestructura microinformática | Acción | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | 4.00 |

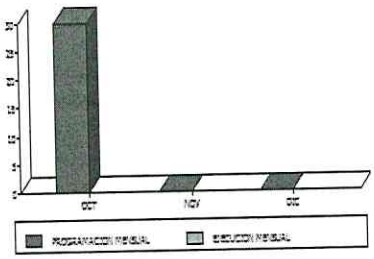



**Actividad: Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.**

- **Tarea: Ejecutar copias de respaldo de la información.**

  Tarea no ejecutada en el presente trimestre. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Ejecutar copias de respaldo de la información | Unidad | 30.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se desarrollaron una serie de proyectos: plataforma eco hogares, basura que no es basura, presupuesto participativo 2017, alquiler de espacios deportivos, toma de inventarios, facturación electrónica, sorteo vecino puntual, emisión masiva 2017 y módulo de omisos.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El limitado presupuesto asignado a esta gerencia retraso e incumplió una serie de actividades y tareas programadas, así como el desarrollo de nuevos proyectos.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mejora constante de los servicios que brinda esta gerencia a las diferentes áreas orgánicas para la atención oportuna y eficiente de los múltiples servicios que prestamos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## 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.

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

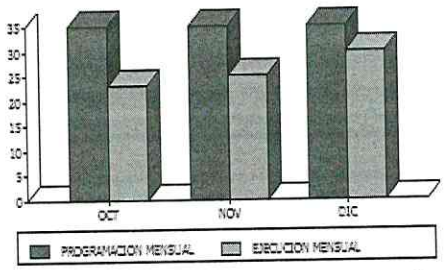
**Actividad: Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas.**

- **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, frente a una programación de 105 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos | Informe | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 23.00 | 25.00 | 30.00 | 0.74 |

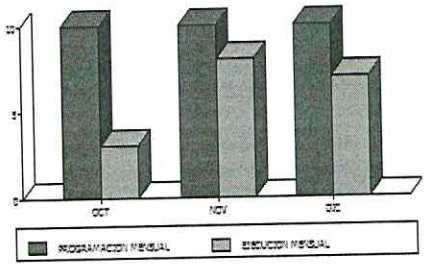



- **Tarea: Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.**

  Esta tarea guarda relación con la Atención de Consultas que se recibe a través del correo institucional y vía telefónica, para este periodo se realizaron 18 acciones (consultas), frente a una programación de 30 acciones.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono | Acción | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 3.00 | 8.00 | 7.00 | 0.60 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

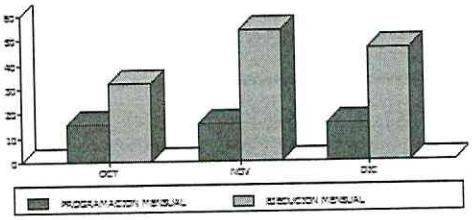



- **Tarea: Participar en diferentes reuniones de trabajo.**

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 presente trimestre se participó en 132 acciones (reuniones), frente a una programación de 45 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.93, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Participar en diferentes reuniones de trabajo | Acción | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 32.00 | 54.00 | 46.00 | 2.93 |



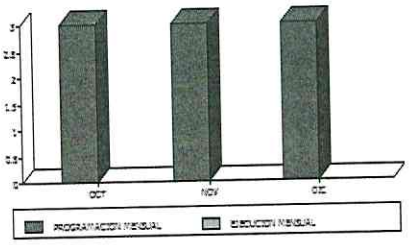

- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.**

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.

Durante el presente trimestre no se atendieron solicitudes. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | 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 |

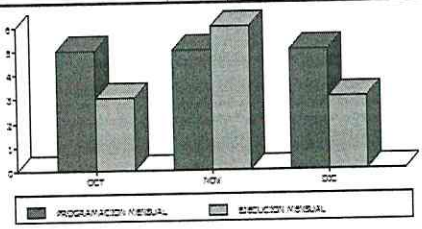
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.**

  Se realizaron 12 acciones frente a una programación de 15 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia | Acción | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 3.00 | 6.00 | 3.00 | 0.80 |



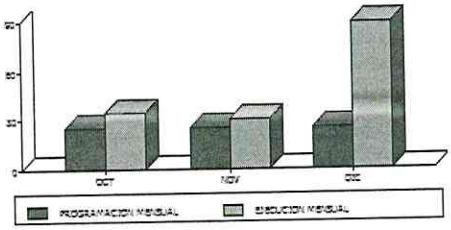

**Actividad: Difusión de normas y comunicados de interés.**

- **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 cuarto trimestre se mandaron 154 acciones, frente a una programación de75 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.05, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Difusión de normas y comunicado de interés | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo | Acción | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 35.00 | 30.00 | 89.00 | 2.05 |



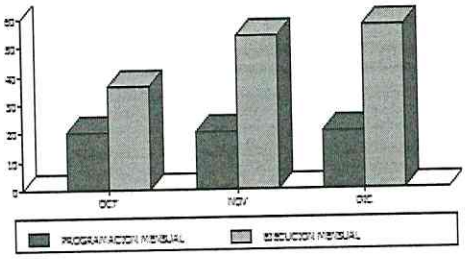
**Actividad: Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud.**

- **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.

  Durante el presente trimestre se realizaron 147 acciones, frente a una programación de 60 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.45, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Revisión y visto bueno de resoluciones de alcaldía a solicitud | Acción | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 36.00 | 54.00 | 57.00 | 2.45 |



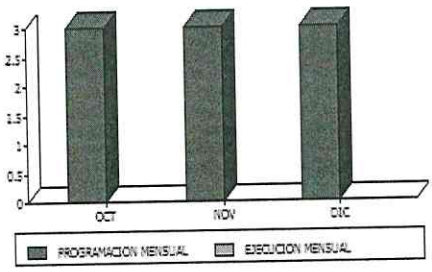

- **Tarea: Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.**

  Esta tarea está relacionada a la revisión y Visación a la mano de cartas, oficios y actas.

  Durante el presente periodo se ha programado 09 acciones, el cual no tuvo ejecución durante este periodo. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | 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 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




## 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 cuarto trimestre se ha mantenido al día.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Debemos indicar que en nuestro caso el 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 antecedente, 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 efecto 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 cuarto 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

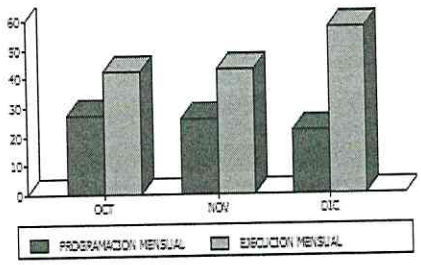
**Actividad: Bienestar social y capacitación.**

- **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 cuarto trimestre se realizaron 75 visitas, frente a una programación de 142visitas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.89, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Bienestar Social y Capacitación | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Visistas domiciliarias casos sociales | Visita | 27.00 | 26.00 | 22.00 | 42.00 | 43.00 | 57.00 | 1.89 |



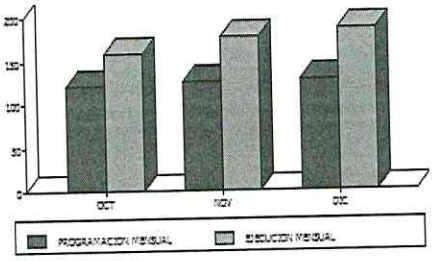

- **Tarea: Tramites de subsidios en EsSalud y otros.**

  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 cuarto trimestre se tramitaron 521 expedientes, frente a una programación de 374 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Bienestar Social y Capacitación | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Trámites de subsidios en ESSALUD y otros | Expediente | 121.00 | 125.00 | 128.00 | 157.00 | 177.00 | 187.00 | 1.39 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

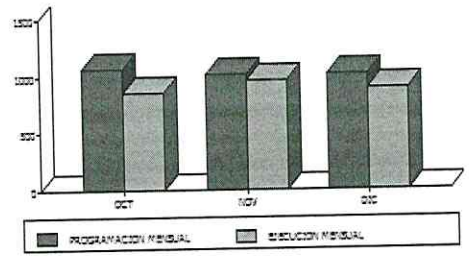



- **Tarea: Consultas médicas y tratamiento.**

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 2,721 consultas, frente a una programación de 3,110 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Bienestar Social y Capacitación | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Consultas médicas y tratamiento | Consulta | 1,070.00 | 1,020.00 | 1,020.00 | 858.00 | 968.00 | 895.00 | 0.87 |



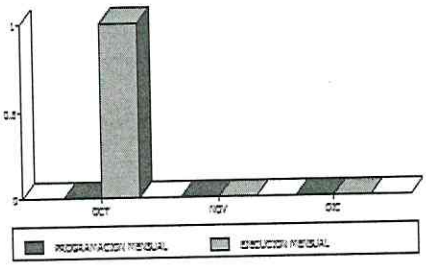

- **Tarea: Campaña de salud**

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 realizó una campaña de salud general en el mes de octubre, en las cuales participo EsSalud.

Durante el cuarto trimestre se realizó 01 campaña de salud a pesar de que esta tarea no tenía programación.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Bienestar Social y Capacitación | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Campaña de salud | Campaña | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

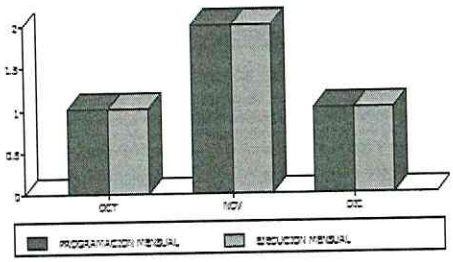



- **Tarea: Actividades recreativas y eventos institucionales.**

En este cuarto trimestre, se realizaron cuatro actividades y eventos institucionales. En el mes de octubre, se realizó el evento llamado Halloween criollo, el cual invitaba a todas a las áreas a adornar y grabar videos alusivos a Halloween y la canción criolla. En el mes de noviembre, se realizó la actividad por el día del trabajador municipal y los juegos deportivos entre gerencias. En el mes de diciembre, se celebró la navidad del niño, en la cual se invitaba a todos los hijos de los colaboradores a un evento realizado en el estadio Manuel Bonilla, donde se les hacía entrega de regalos y podían disfrutar de juegos inflables
De igual forma se lograron convenios corporativos, para beneficio de los colaboradores, con las siguientes empresas: Renzo Costa, Divercity, Cineplanet, Teatro Arlequín, Museo Larco.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 04 eventos. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Actividades recreativas y eventos institucionales | Eventos | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 |




- **Tarea: Programa de capacitación de personal.**

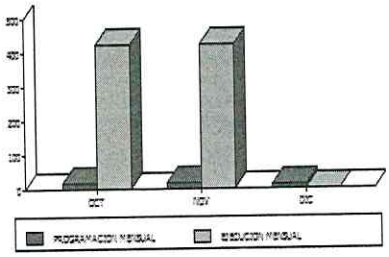
En este cuarto trimestre el Área de Recursos Humanos, propicia el desarrollo del personal realizando acciones de capacitación y motivación a fin de mejorar el nivel técnico profesional y personal de sus colaboradores con el fin de lograr la identificación del mismo con la municipalidad, para un mejor desempeño de sus funciones. En este trimestre, hubo una capacitación que fue realizada entre el mes de octubre y noviembre, el tema que se expuso fue delitos contra el patrimonio y fue dirigida a la GSC/SGS. El ponente fue la 1° y 2° fiscalía provincial de

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Miraflores, esta fue realizada de manera gratuita. Por otro lado, se mantienen los acuerdos con entidades educativas como la USMP, UPN y FIDE, para que los colaboradores puedan seguir diplomados o estudios de especialización.

Durante el cuarto trimestre se contó con la capacitación de 850 personas, frente a una programación de 50 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 17.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Bienestar Social y Capacitación | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Programa de capacitación de personal | Persona | 20.00 | 20.00 | 10.00 | 425.00 | 425.00 | 0.00 | 17.00 |




**Actividad: Elaboración de planillas.**

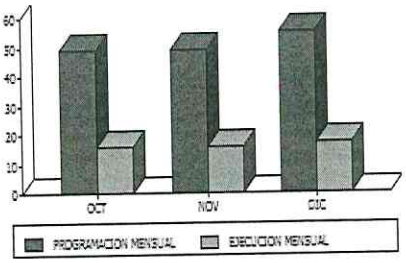
- **Tarea: Planilla activos.**

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.
En el presente trimestre se elaboró las planillas de todos y cada uno de los colaboradores (funcionarios, empleados, obreros, CAS) de la Municipalidad de Miraflores de acuerdo a las normas establecidas y en la fecha programada mediante el S.R.H y el SAM.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 49 planillas, frente a una programación de 153 planillas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.32, expresando una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Planillas | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Planilla activo | Planilla | 49.00 | 49.00 | 55.00 | 16.00 | 16.00 | 17.00 | 0.32 |

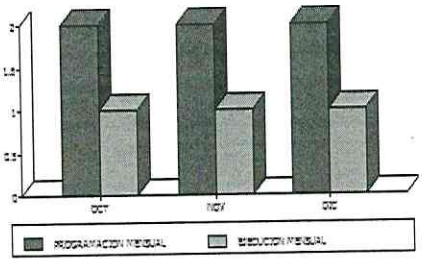



- **Tarea: Planilla de vacaciones truncas.**

  Se realizó el pago de las vacaciones truncas a los colaboradores que dejaron de laborar por diferentes motivos (renuncia, faltas graves, no renovación, entre otros)

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 03 planillas de vacaciones truncas, frente a una programación de 06 planillas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Planillas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Planilla de vacaciones truncas | Planilla | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.50 |




**Actividad: Emisión de documentos administrativos.**

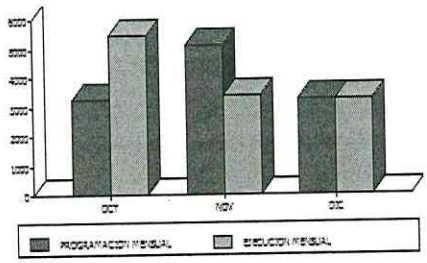
- **Tarea: Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas.**

  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 cuarto trimestre se elaboraron 12,017 documentos, frente a una programación de 11,540 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Emisión de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Resoluciones divenas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas | Documento | 3,210.00 | 5,110.00 | 3,220.00 | 5,421.00 | 3,369.00 | 3,227.00 | 1.04 |



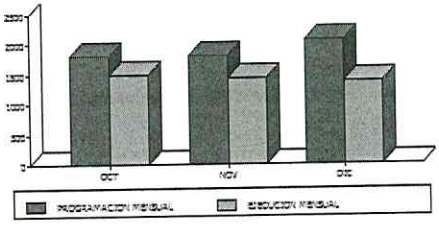

**Actividad: Gestión de recursos humanos.**

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 4,313 documentos de control de asistencia, frente a una programación de 5,670 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión de Recursos Humanos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Control de asistencia y permanencia | Documento | 1,800.00 | 1,800.00 | 2,070.00 | 1,508.00 | 1,429.00 | 1,376.00 | 0.76 |



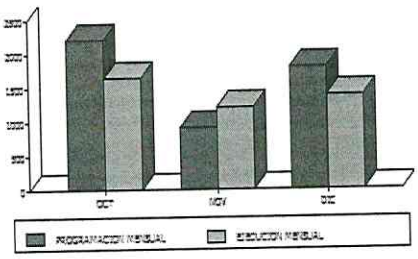

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas.**

El personal del área de archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos, son los encargados de mantener actualizados los legajos de todos y cada colaborador de la municipalidad, ingresando manualmente en cada legajo los documentos recibidos por el área de SGRH, asimismo se digita los datos obtenidos alimentando el Sistema de Recursos Humanos, a fin de brindar oportunamente una información actualizada de cada trabajador.

Durante este periodo se ordenaron 4,206 documentos (legajos), frente a una programación de 4,904 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión de Recursos Humanos | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas | Documento | 2,202.00 | 902.00 | 1,800.00 | 1,637.00 | 1,200.00 | 1,369.00 | 0.86 |

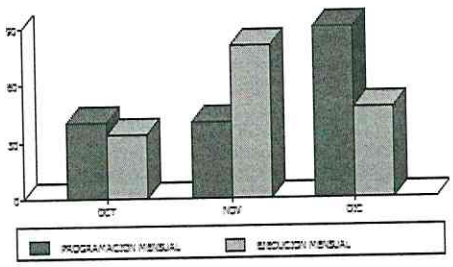



- **Tarea: Reclutamiento y selección de personal.**

A través de la página Web (Portal de la Municipalidad de Miraflores) se publica las convocatorias que se realiza cada mes, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por las diferentes áreas de la institución, donde se brinda información detallada a los postulantes.

Durante este periodo se seleccionó a 162 personas, frente a una programación de 170 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión de Recursos Humanos | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Reclutamiento y selección del personal | Persona | 40.00 | 40.00 | 90.00 | 314.00 | 80.00 | 48.00 | 2.60 |



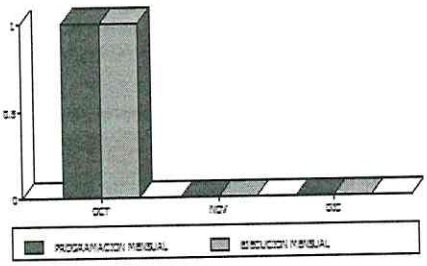

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Implementación del sistema de control interno.**

La Implementación de 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 cuarto trimestre se presentó 01 informe. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | 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 cuarto trimestre el Tópico Municipal, sigue brindando apoyo con medicamentos a los colaboradores de la municipalidad, que se atienden en el Tópico Municipal
- Se pudo realizar todos los eventos institucionales que se tenían programados.
- Aumento la cantidad de personal en las capacitaciones con lo que respecta al trimestre pasado.
- 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.

- En este trimestre una de las principales dificultades fue la falta de tóner para la impresora de la subgerencia, lo que hacía que varios procesos queden incompletos o no se realicen como la impresión de boletas y contratos.
- En lo que respecta a capacitaciones se encontró poco interés de las áreas usuarias consideradas como beneficiarias este año.
- Falta de comunicación entre las subgerencia de presupuesto y Recursos humanos respecto al flujo del trámite de requerimientos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

## MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se mantienen coordinaciones con el área de presupuesto, para que se agilice la compra de los tóners cuando estos se terminen.
- Se ha intensificado la comunicación, a las áreas beneficiadas con la capacitación, para generar mayor interés entre los colaboradores.
- Se busca mejorar el orden entre las dos subgerencias para mantener un flujo correcto de información.

## 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 INSTITUCIONAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Actualmente la oficina de Control Institucional cuenta con ambiente más amplio ubicado en el piso 13 de Tarata 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.

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

**Actividad: Servicios de Control.**

- **Tarea: Auditoria de Cumplimiento.**

  El informe resultante N° 009-2016-2-2161 fue remitido a la Contraloría General de la República mediante oficio 136-2016-OCI/MM de 28 de noviembre de 2016, expediente 08-2016-50433, así como al señor Alcalde mediante oficio 152-2016-OCI/MM de 19 de diciembre de 2016.

  El informe resultante N° 012-2016-2-2161 fue remitido a la Contraloría General de la República mediante oficio 156-2016-OCI/MM de 15 de diciembre de 2016, expediente 08-2016-52904.

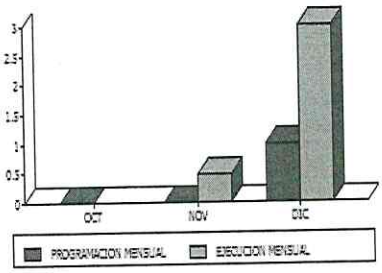
  El informe resultante N° 010-2016-2-2161 fue remitido a la Contraloría General de la República mediante oficio 145-2016-OCI/MM de 12 de diciembre de 2016, expediente 08-2016-51445, así como al señor Alcalde mediante oficio 161-2016-OCI/MM de 26 de diciembre de 2016.

  El informe resultante N° 011-2016-2-2161 fue remitido a la Contraloría General de la República mediante oficio 146-2016-OCI/MM de 12 de diciembre de 2016, expediente 08-2016-51521, así como al señor Alcalde mediante oficio 164-2016-OCI/MM de 29 de diciembre de 2016.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.48, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Órgano de Control Interno | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Servicio de Control | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Auditoría de cumplimiento | Informe | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.48 | 3.00 | 3.48 |




**Actividad: Servicios relacionados.**

- **Tarea: Servicios relacionados**

2-2161-2016-003
Se cumplió una meta con oficio N° 144-2016-OCI/MM de 7 de diciembre de 2016.
Se cumplió una meta con alerta de control N° 1-2016-OCI-MM/2161ALC de 28 de noviembre de 2016 y correo electrónico de 19 de diciembre de 2016
Se cumplió una meta con memorando N° 484-2016-OCI/MM de 29 de noviembre de 2016

2-2161-2016-006
Se cumplió una meta con oficio 141-2016-OCI/MM de 30/11/2016 se remitió el informe evaluación de la implementación del sistema de control interno.

2-2161-2016-007
Se cumplió una meta con oficio 135-2016-OCI/MM de 23/11/2016 se remitió el informe verificación de cumplimiento de normativa expresa: ley de transparencia y acceso a la información pública

2-2161-2016-008
Se cumplió tres metas con
Oficios 150-2016-OCI/MM de 16/12/2016 se remitió el informe verificación de cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio administrativo.
Oficios 153-2016-OCI/MM de 19/12/2016 se remitió el informe verificación de cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio administrativo.
Oficios 155-2016-OCI/MM de 20/12/2016 se remitió el informe verificación de cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio administrativo.

2-2161-2016-010
Se cumplió tres metas programadas realizando las labores administrativas propias del OCI, así como la atención de los requerimientos efectuados por la contraloría general.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

2-2161-2016-011
Acción simultanea
Se cumplió con una meta 2161-2015-005 al procedimiento de selección adjudicación simplificada n.° 047-2016-CS/MM 2161-2015-004 subasta pública N.° 005-2015/MM de la venta del predio ubicado con frente a malecón de la marina N.° 770, distrito de Miraflores.

2-2161-2016-012
Visita de control
Se cumplió con una meta 2161-2016-008 cumplimientos de los objetivos del convenio de cooperación interinstitucional entre la municipalidad de Miraflores y el ministerio de cultura.

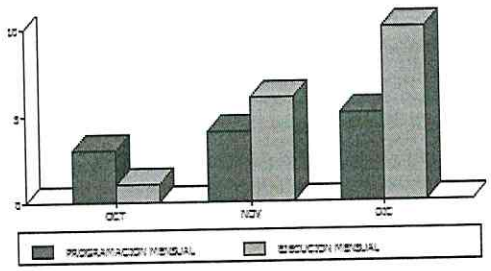
2-2161-2016-013
Orientación de oficio.
Se cumplió con dos metas oficio 129-2016-OCI/MM de 08 de noviembre de 2016, oficio 130-2016-oci/mm de 08 de noviembre de 2016

2-2161-2016-014
Se cumplió una meta se registró en el aplicativo la evaluación de seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo.

2-2161-2016-015
Se cumplió una meta se envió el oficios 159-2016-OCI/MM de 22/12/2016 seguimiento del libro de reclamaciones.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.42 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Órgano de Control Interno | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Servicios Realacionados | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicios relacionados | Informe | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 1.00 | 6.00 | 10.00 | 1.42 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se concluyó tres (3) Servicios de Control Posterior, además se concluyó un (1) servicio de control posterior no programado.
- Se concluyó seis (6) Acciones Simultáneas, tres (3) visitas de control y dos (2) orientaciones de oficio.
- Se concluyó once (11) Servicios Relacionados.

- Se atendieron diversos correos electrónicos de solicitud de información por parte de la CGR.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El OCI no cuenta con un archivo adecuado para la ubicación y custodia del acervo documentario de años anteriores, tampoco se ha podido realizar transferencia del referido acervo al archivo central de la entidad, debido a que no reciben documentación por falta de espacio.

- Falta más apoyo de la gestión municipal para la capacitación del personal del órgano de control en control gubernamental.

- Inadecuada implementación del OCI, falta de un escáner, guillotina, anilladora adecuado para asegurar la calidad de los productos generados, atender la demanda de digitalización y envío de informes.

- Inadecuada infraestructura que permita al OCI tener el espacio necesario y seguro para desempeñar sus labores de control.

- Dos profesionales presentaron su carta de renuncia, debido a mejoras económicas en otras entidades públicas

- El personal de apoyo CAS de la oficina del OCI, se encuentra con licencia por maternidad desde el 10 de octubre de 2016

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se solicitó a la gestión municipal la asignación de espacio en el nuevo archivo de la entidad para realizar la transferencia del acervo documentario de años anteriores del OCI.

- Se asignó al OCI una nueva oficina; sin embargo, esta carece de una adecuada ventilación, y aún se encuentra pendiente algunas instalaciones eléctricas, instalación de ángulos ranurados, para desempeñar sus labores de control.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- Se realizó el proceso CAS para el reemplazo de los profesionales que renunciaron.

- Se solicitó a RRHH el apoyo de un 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 último trimestre, 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Elaborar documentos administrativos.**

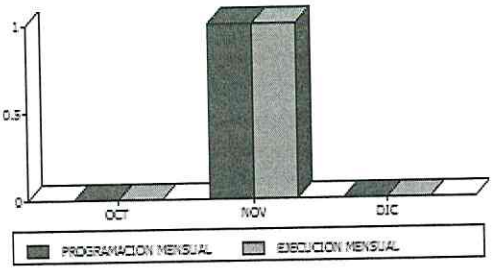
- **Tarea: Elaboración de documentos normativos.**

Para el cuarto trimestre del año 2016, se programó la elaboración de un documento normativo, siendo que:
En el mes de noviembre de 2016 se aprobó en Sesión de Ordinaria de fecha 08/11/2016 la Ordenanza Nº 473-2016/MM "Aprobación del régimen tributario de los Arbitrios de Limpieza Pública (Barrido de Calles y Recolección de Residuos Sólidos), Parques y Jardines y Serenazgo para el ejercicio 2017, ello en base a la facultad que tiene la Municipalidad de Miraflores de crear, modificar y suprimir derechos mediante ordenanza, cuya atribución está amparada en el Art. 40º, segundo párrafo, de la Ley Nº 27972. Ello como resultado del Informe N° 410-2016-GAT/MM emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, en la cual presenta la propuesta del régimen tributario de los arbitrios municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo para el ejercicio 2017.

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos normativos | Proyecto | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

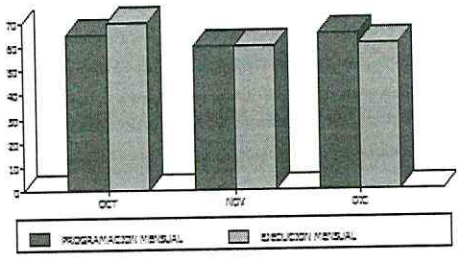



- **Tarea: Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información.**

Para el cuarto trimestre, la Gerencia de Administración Tributaria ha emitido un total de 191 documentos respecto de los 190 documentos programados, siendo que, dentro de los documentos comprendidos se tiene a 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaborar Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información | Documentos | 65.00 | 60.00 | 65.00 | 70.00 | 60.00 | 61.00 | 1.01 |




- **Tarea: Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.**

Para el presente trimestre, la Gerencia informa de manera mensual a la Alta Dirección el análisis de los niveles de recaudación y avances de gestión para la consecución de sus objetivos.

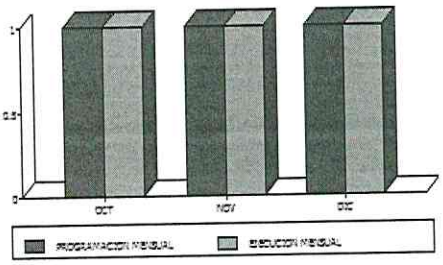
Los documentos remitidos son:

- ✓ Informe N°416-2016-GAT/MM (Octubre-08/11/16)
- ✓ Informe N°447-2016-GAT/MM (Noviembre-12/12/16)
- ✓ Informe N°006 -2017-GAT/MM (Diciembre-10/01/17).

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaborar Documentos Administrativos | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | 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: Mejorar el clima laboral.**

- **Tarea: Reconocer el desempeño del personal.**

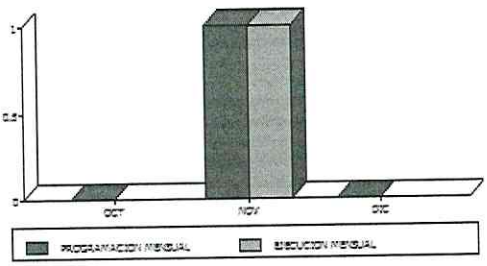
La Gerencia de Administración Tributaria, fue participe en la elección del Mejor Colaborador Municipal, la misma que fue realizada con la elección de 01 trabajador por cada unidad orgánica, a través de una encuesta formulada de manera anónima y enviada por correo a cada trabajador, cuyas propuestas se centralizaron en la Subgerencia de Recursos Humanos.

Se reconocieron a los siguientes trabajadores:

- ✓ Hugo Herrera Huamán - Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
- ✓ Carla Estrada Nuñez - Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.
- ✓ Gladys Mendoza Vásquez - Subgerencia de Recaudación.
- ✓ Silvana Osorio Mori - Ejecutoría Coactiva.

Al cuarto 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: | Mejorara el Clima Laboral | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Reconocer el desempeño del personal | Persona | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |



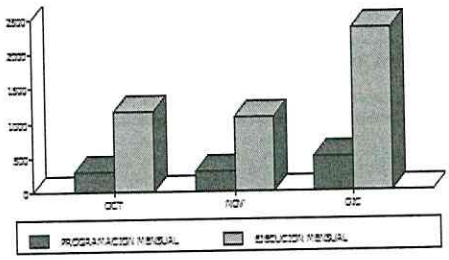

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**Actividad: Proceso de cobranza coactiva.**

- **Tarea: Elaborar resoluciones de ejecución coactiva.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 4,610 documentos (resoluciones), frente a una programación de 1,100 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.19, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborar resoluciones de ejecución coactiva | Documentos | 300.00 | 300.00 | 500.00 | 1,157.00 | 1,084.00 | 2,369.00 | 4.19 |

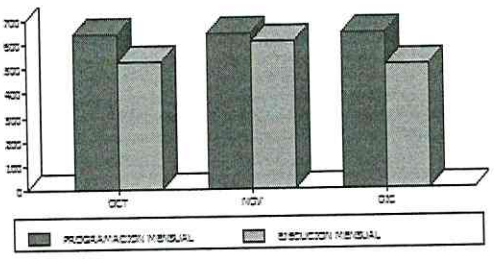



- **Tarea: Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares.**

  Para el cuarto trimestre, la Gerencia ha emitido 1,645 documentos (resoluciones de Medidas Cautelares) respecto de los 1,920 documentos, las mismas que están sustentadas en el Informe N° 004-2017-EC-GAT/MM de Ejecutoría Coactiva.

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

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares | Documentos | 640.00 | 640.00 | 640.00 | 527.00 | 607.00 | 511.00 | 0.86 |

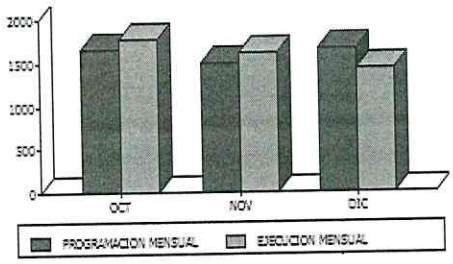



- **Tarea: Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspensiones).**

  Para la presente tarea se ha elaborado 4,806 documentos coactivos frente a 4,793 documentos que se tenía programado. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

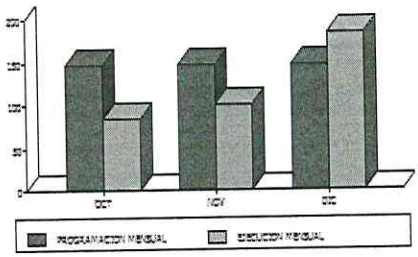
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborara otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens.) | Documentos | 1,651.00 | 1,491.00 | 1,651.00 | 1,769.00 | 1,618.00 | 1,419.00 | 1.00 |




- **Tarea: Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva.**

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 367 documentos, frente a una programación de 441documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborara informes, cartas y oficios de cobranza coactiva | Documentos | 147.00 | 147.00 | 147.00 | 84.00 | 100.00 | 183.00 | 0.83 |



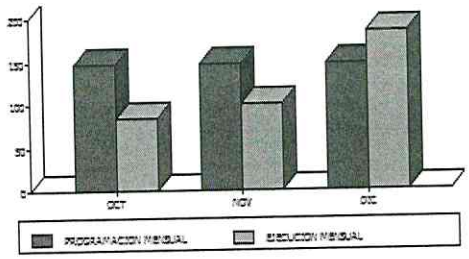

- **Tarea: Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)**

La atención brindada se da de manera personalizada, dándole toda la información respecto de su deuda, obteniendo, de ser necesario, el compromiso de pago, además a través de las llamadas telefónicas se busca recordar al contribuyente la deuda que tiene aún pendiente con la Administración.

Para el presente trimestre se logró gestionar la cobranza a 3,511 contribuyentes, siendo los programados 3,620 contribuyentes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica) | Contribuyente | 1,040.00 | 1,640.00 | 940.00 | 1,086.00 | 1,385.00 | 1,040.00 | 0.97 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

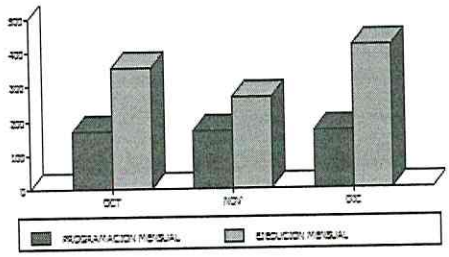



- **Tarea: Atender las cartas externas.**

La Gerencia ha atendido un total de 1,038 documentos respecto de las 504 programadas, las mismas que están asociadas a solicitudes de suspensión de procedimiento de ejecución coactiva, devoluciones de Resoluciones de Ejecución Coactiva. Informe N° 004-2017-EC-GAT/MM de Ejecutoría Coactiva.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Atender las cartas externas | Documentos | 168.00 | 168.00 | 168.00 | 355.00 | 266.00 | 417.00 | 2.06 |



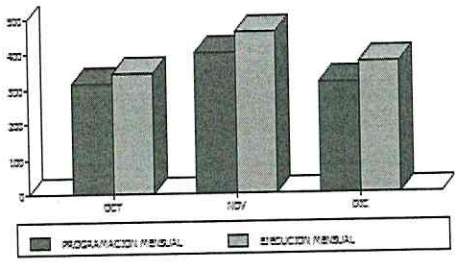

- **Tarea: Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva.**

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 cuarto trimestre se ha brindado 1,178 atenciones a contribuyentes, frente a una programación de 1,030 contribuyentes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Coactiva | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva | Contribuyente | 315.00 | 400.00 | 315.00 | 345.00 | 458.00 | 375.00 | 1.14 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TIESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°



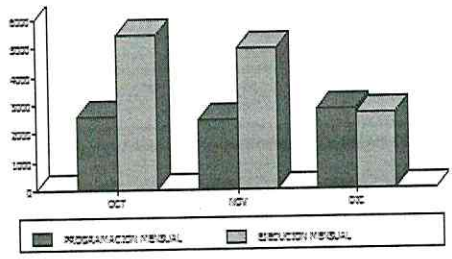

**Actividad: Proceso de notificación de documentos.**

- **Tarea: Notificar documentos coactivos (res. ejec. coactiva, requerimientos de pago, otros).**

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.

En el presente trimestre se logró realizar la notificación de 12,975 documentos, frente a una programación de 7,813 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.66, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificar documentos coactivos (res. Ejec. Coactiva, req. De pago, otros) | Documentos | 2,591.00 | 2,431.00 | 2,791.00 | 5,422.00 | 4,934.00 | 2,619.00 | 1.66 |




**Actividad: Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria.**

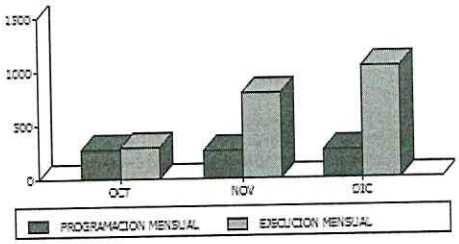
- **Tarea: Emitir resoluciones gerenciales.**

Para el cuarto trimestre, se ha emitido 2,133 documentos de los 780 documentos programados, 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.73, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir resoluciones gerenciales | Documentos | 280.00 | 250.00 | 250.00 | 301.00 | 792.00 | 1,040.00 | 2.73 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

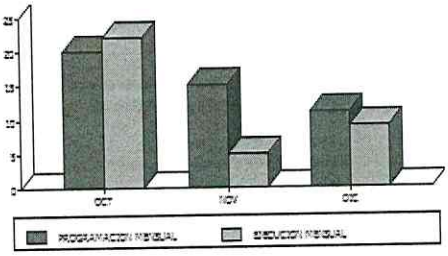



- **Tarea: Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos.**

  El cumplimiento de esta tarea ha significado la emisión de un total de 36 documentos frente a una programación de 46 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender proveidos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos | Documentos | 20.00 | 15.00 | 11.00 | 22.00 | 5.00 | 9.00 | 0.78 |

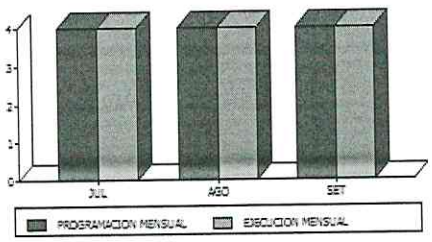



**Actividad: Dirigir las unidades orgánicas a su cargo.**

- **Tarea: Supervisar las actividades de sus subgerencias y ejecutoría coactiva**

  Durante el cuarto 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 cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Supervisar las actividades de sus Subgerencias y ejecutoría coactiva | Informe | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 1.00 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS

Para el presente trimestre, la Gerencia ha obtenido los siguientes ingresos acumulativos en comparación a lo obtenido en el período 201:

- De enero a octubre 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 6% respecto del 2015.
- De enero a noviembre 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 5% respecto del 2015.
- De enero a diciembre 2016, se obtuvo un incremento en la recaudación tributaria de 6% respecto del 2015.

Asimismo, respecto de la recaudación mensual para el IV trimestre, se obtuvo lo siguiente:

- -Octubre 2016, se obtuvo S/ 3,556,427 que es un aumento de S/ 52,842(1%) respecto del obtenido en el 2015.
- -Noviembre 2016, se obtuvo S/ 8,285,931, que es un aumento de S/ 389,121(4%) respecto del obtenido en el 2015.
- -Diciembre 2016, se obtuvo S/ 5,906,427, que es un aumento de S/ 632,917(12%) respecto del obtenido en el 2015.
- Referencia: Informe N° 416-2016-GAT/MM(Octubre), Informe N° 447-2016-GAT/MM (Noviembre) e Informe N° 006-2017-GAT/MM (Diciembre).

## 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

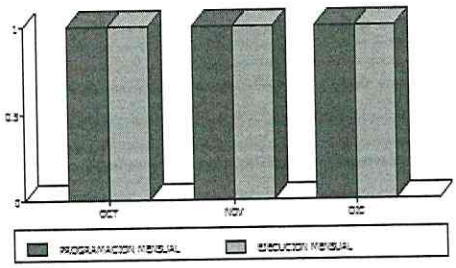
**Actividad: Optimizar la calidad de datos ingresados.**

- **Tarea: Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 03 supervisiones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 |

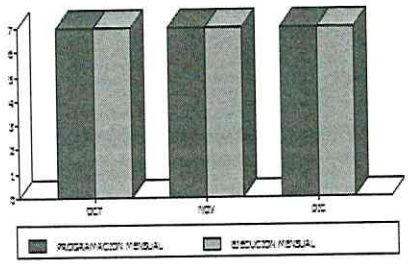



- **Tarea: Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema.**

  Esta tarea consiste en conciliar los diferentes reportes sobre el registro de información de los contribuyentes.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 21 supervisiones, frente a una programación de 21. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | 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 |



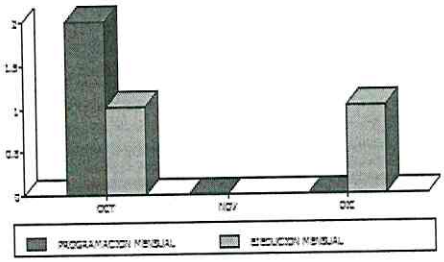
**Actividad: Propuesta Normativa**

- **Tarea: Elaborar propuesta de ordenanzas y documentos normativos.**

Durante el presente trimestre se elaboró 02 documentos: El proyecto de ordenanza que aprueba el derecho de emisión mecanizada para el periodo 2017 y se proyectó el Decreto de Alcaldía que prorroga la Ordenanza 432/MM.

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaborar propuestas de ordenanzas y documentos normativos | Documentos | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



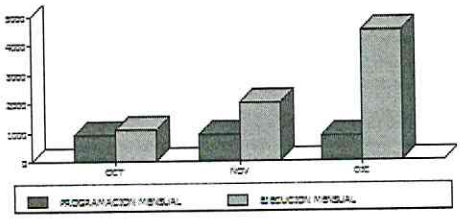

**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

- **Tarea: Emitir documentos de gestión.**

Esta tarea consiste en proyectar documentos que nos permitan solicitar información para el cumplimiento de un proceso. Para el cuarto trimestre hemos ejecutado más de lo proyectado, toda vez que se han emitido informes legales para la proyección de Resoluciones Gerenciales, estos documentos se encuentran sustentados en los Informes de Gestión que se remitieron a la Gerencia de Administración Tributaria.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 7,575 documentos, frente a una programación de 2,737 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.77, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de documentos administrativos | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Emitir documentos de gestión | Documentos | 917.00 | 935.00 | 885.00 | 1,073.00 | 2,025.00 | 4,477.00 | 2.77 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

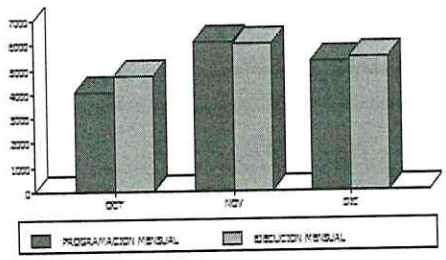
**Actividad: Registro de la información y de atención al contribuyente**

- **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 de gestión que fueron remitidos a la Gerencia de Administración Tributaria. Esta información se genera desde el Sistema de Administración de colas del módulo de informes.

En el presente trimestre de se atendieron a 16,106 personas, frente a una programación de 15,500 personas atendidas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

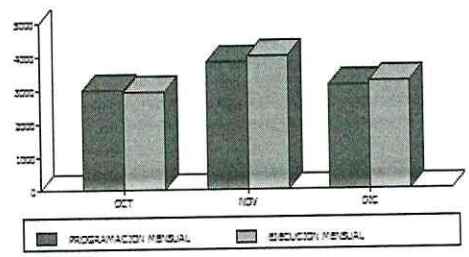
| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Registro de la información y de atención al contribuyente | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Brindar atención presencial, virtual y telefónica | Persona Atendida | 4,100.00 | 6,100.00 | 5,300.00 | 4,685.00 | 5,997.00 | 5,424.00 | 1.04 |




- **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 que fueron remitidos a la Gerencia de Administración Tributaria.
Durante el cuarto trimestre se emitieron 10,166 documentos, frente a una programación de 9,900 documentos. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Emitir estados de cuenta | Documentos | 3,000.00 | 3,800.00 | 3,100.00 | 2,923.00 | 4,027.00 | 3,216.00 | 1.03 |



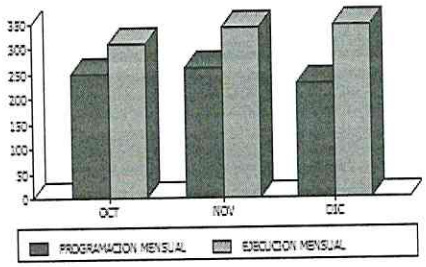



- **Tarea: Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.).**

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 los Informes de Gestión que fueron remitidos a la Gerencia de Administración Tributaria. El control de las emisiones de las constancias se encuentra sujeta a la solicitud del contribuyente

Durante el cuarto trimestre, se emitieron 995 documentos, frente a una programación de 740 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pago, etc.) | Documentos | 250.00 | 260.00 | 230.00 | 308.00 | 341.00 | 346.00 | 1.34 |

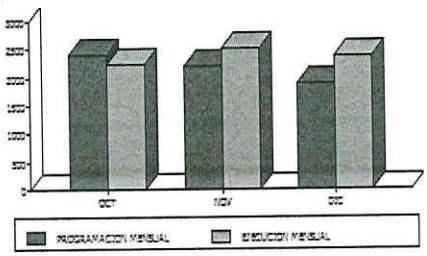


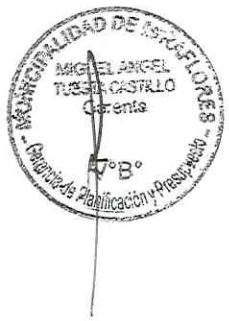

- **Tarea: Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)**

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.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 7,094 documentos, frente a una programación de 6,500 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.) | Documentos | 2,400.00 | 2,200.00 | 1,900.00 | 2,218.00 | 2,520.00 | 2,356.00 | 1.09 |



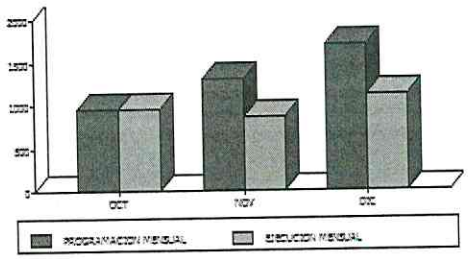



- **Tarea: Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.**

Esta tarea 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 cuarto trimestre, se emitieron 2,920 documentos, frente a una programación de 3,950. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta parcialmente regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria. | Documentos | 950.00 | 1,300.00 | 1,700.00 | 948.00 | 864.00 | 1,108.00 | 0.74 |



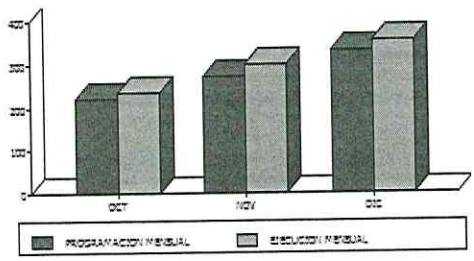

**Actividad: Cumplimiento de resoluciones emitidas**

- **Tarea: Ejecutar resoluciones emitidas**

Esta tarea consiste en ejecutar las resoluciones en cumplimiento de lo solicitado por los contribuyentes. Dichas resoluciones son procesadas según el envió de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Comercialización.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 889 registros, frente a una programación de 820 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Cumplimiento de resoluciones emitidas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Ejecutar resoluciones emitidas | Registro | 220.00 | 270.00 | 330.00 | 235.00 | 300.00 | 354.00 | 1.08 |




MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Unidad de Planificación y Presupuesto

## 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 cuarto trimestre 2016, 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 para el cumplimiento de los objetivos de recaudación. Asimismo, en este periodo se realizó el Sorteo VPM 2016, actividad con la que se brinda reconocimiento a los vecinos que cumplen puntualmente con la realización de sus obligaciones tributarias.

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

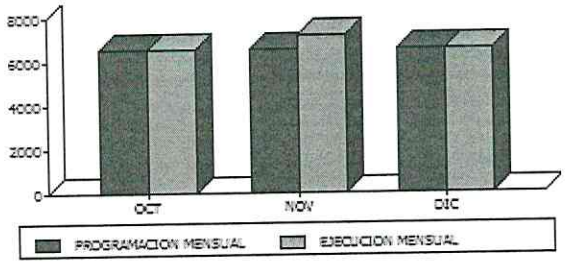
**Actividad: Proceso de cobranza ordinaria.**

- **Tarea: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta).**

Durante el cuarto trimestre se realizó un total de 20,216 visitas, frente a una programación de 19,500 visitas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Ordinaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta) | Visita | 6,500.00 | 6,500.00 | 6,500.00 | 6,532.00 | 7,153.00 | 6,531.00 | 1.04 |

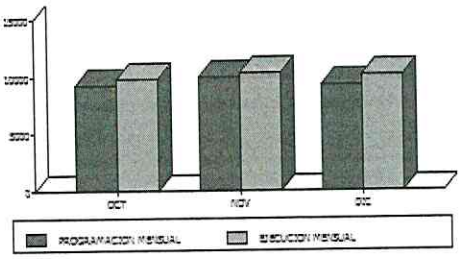
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores.**

Al cuarto trimestre se gestionó la cobranza a 30,027 contribuyentes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06 expresando una meta cumplida.

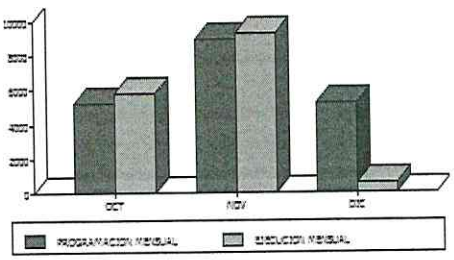
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Cobranza Ordinaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores | Contribuyente | 9,200.00 | 10,000.00 | 9,200.00 | 9,698.00 | 10,258.00 | 10,071.00 | 1.06 |




- **Tarea: Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, MT, RSA).**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 15,615 documentos de deuda y de cobranza, frente a una programación de 19,400 documentos. Al 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: | Proceso de Cobranza Ordinaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, amitrios, RPBF, MT, RSA) | Documento | 5,200.00 | 9,000.00 | 5,200.00 | 5,786.00 | 9,300.00 | 529.00 | 0.80 |



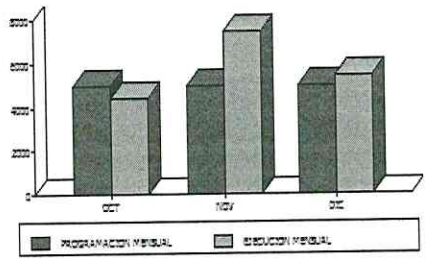

**Actividad: Proceso de emisión y transferencia de valores.**

- **Tarea: Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

Para el cuarto trimestre 2016 se emitieron 17,283 documentos (por un monto de S/. 7,349,556), frente a una programación de

15,000 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

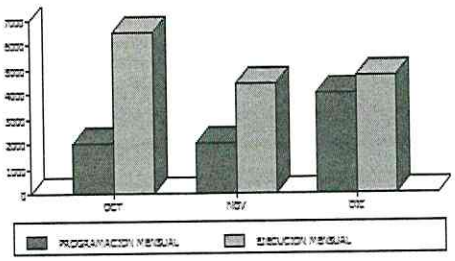
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Emisión y tRansferencia de Valores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF) | Documento | 5,000.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | 4,399.00 | 7,425.00 | 5,459.00 | 1.15 |




- **Tarea: Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

  Durante el cuarto trimestre se transfirió a la Ejecutoría Coactiva 15,736 documentos por un monto de S/. 5,642,763 soles, frente a una programación de 8,000 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.97, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Transferencia de valores de cobranza | Documento | 2,000.00 | 2,000.00 | 4,000.00 | 6,529.00 | 4,426.00 | 4,781.00 | 1.97 |



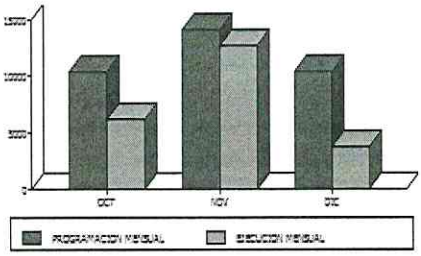

**Actividad: proceso de notificación de documentos.**

- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)**

  En relación a esta tarea se notificaron un total de 22,572 documentos entre valores de cobranza, req. de pagos entre otros, frente a una programación de 35,000 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Notificación de Documentos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros) | Documento | 10,400.00 | 14,200.00 | 10,400.00 | 6,174.00 | 12,657.00 | 3,741.00 | 0.64 |

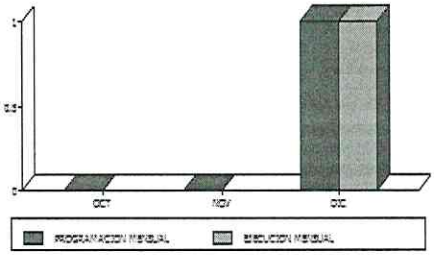
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Publicación de valores de cobranza.**

  Durante el cuarto trimestre se publicó en el Diario Oficial El Peruano la notificación de Valores y Carpetas de Liquidación Tributaria 2016. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular | Publicación | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



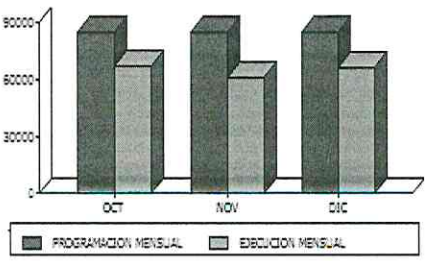

**Actividad: Parqueo vehicular.**

- **Tarea: Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular**

  En relación a la actividad de Parqueo vehicular se cobró 193,433 unidades, lográndose una recaudación de S/. 144,955, frente a una programación de 255,000 unidades de tickets, 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 tickets utilizados.

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

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Parqueo Vehicular | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular | Unidad | 85,000.00 | 85,000.00 | 85,000.00 | 66,889.00 | 60,656.00 | 65,888.00 | 0.76 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

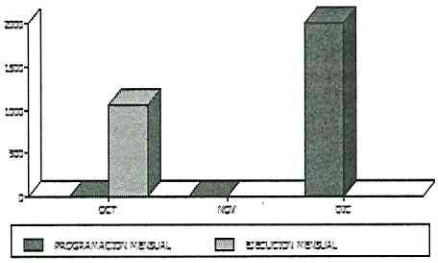
**Actividad: Programa vecino puntual miraflorino – VPM.**

- **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 1,057 unidades (de tarjetas personalizadas y cartas VPM), frente a una programación de 2,000 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.53, expresando una meta insuficiente.

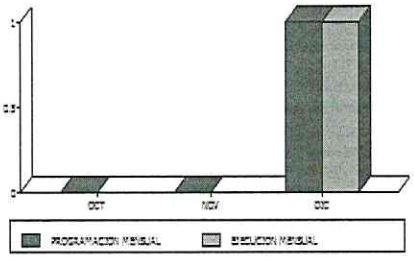
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Confección de tarjetas VPM e impresión y notificación de cartas a contribuyentes VPM | Unidad | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 1,057.00 | 0.00 | 0.00 | 0.53 |




- **Tarea: Sorteo VPM**

Durante el cuarto trimestre se realizó 01 acción. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Sorteo VPM | Acción | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



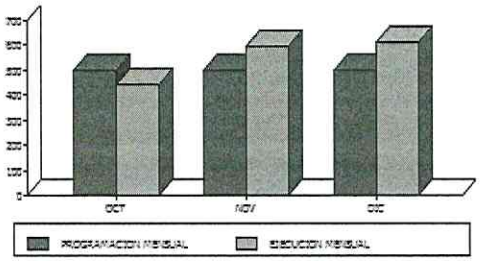

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Seguro VPM**

En relación a esta tarea 1,654 vecinos hicieron uso del Seguro de Asistencias para Emergencias en el Hogar durante el cuarto trimestre, frente a una programación de 1,500 servicios.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguro VPM | Servicio | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 446.00 | 598.00 | 610.00 | 1.10 |



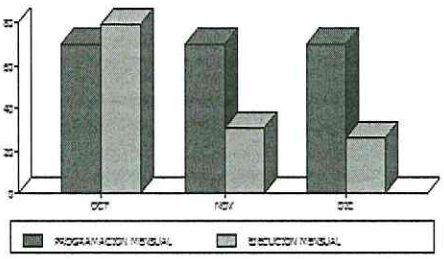

**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

- **Tarea: Otorgamiento de fraccionamiento de deuda.**

  En relación a esta tarea, para el cuarto trimestre se otorgaron 136 resoluciones de fraccionamiento, frente a una programación de 210 resoluciones.

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

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Otorgamiento de fraccionamiento de deuda | Resolución | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 79.00 | 31.00 | 26.00 | 0.65 |

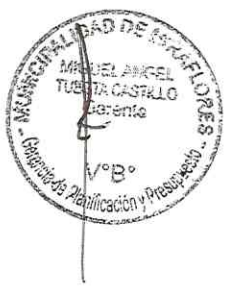


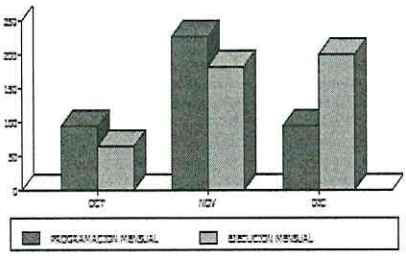

- **Tarea: Emisión de informes, memorandos, carta de débito automático y cartas de atención de escritos.**

  En relación a esta tarea se emitieron 448 documentos (45 informes, 129 memos y 274 cartas de débito y de atención de escritos), frente a una programación de 415 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de informes, memorándums, carta de débito automático y cartas de atención a escritos | Documento | 95.00 | 225.00 | 95.00 | 65.00 | 182.00 | 201.00 | 1.08 |






## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Al cuarto trimestre del año 2016, los Ingresos Tributarios acumulados ascendieron a S/ 125,659,638. En comparación con los ingresos tributarios a diciembre del año 2015 se obtuvo un incremento de S/ 6,782,038 (6%), tal como se expuso en el Informe N° 004-2017-SGR-GAT/MM.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el cuarto trimestre 2016 se presentaron problemas en el soporte informático, los que generaban continuas caídas de los sistemas informáticos para las actividades a realizar durante el mes de noviembre que dificultaros la gestión de cobranza y el ingreso de pagos. Asimismo, ocurrió el percance de la caída de la antena de datos que comunicaba a las oficinas del Alo Miraflores, situación que no ha sido corregida hasta la actualidad.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se remitieron solicitudes a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información a través del módulo de mesa de ayuda para que se soluciones los problemas de caídas del sistema, lo que fue corregido luego de unos días de presentados los problemas. Respecto a la antena de datos, aún no existe una fecha probable en la que se solucionaría dicho inconveniente.

# 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.

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

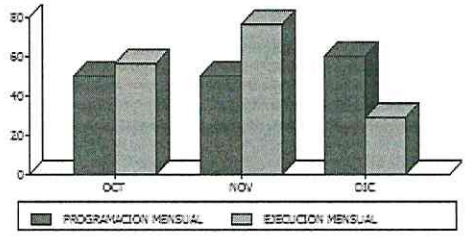
**Actividad: Proceso de fiscalización tributaria.**

- **Tarea: Emisión de carta de presentación y requerimientos.**

  Durante el cuarto trimestre del año 2016, se emitieron 161 documentos (cartas) de presentación y requerimientos, emitiéndose 56 en el mes de octubre, 76 en el mes de noviembre y 29 cartas de presentación y requerimientos en el mes de diciembre respectivamente; frente a una programación de 160 documentos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

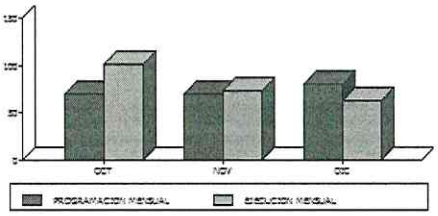
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Fiscalización Tributaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de carta de presentación y requerimientos | Documento | 50.00 | 50.00 | 60.00 | 56.00 | 76.00 | 29.00 | 1.01 |




- **Tarea: Inspección por fiscalización tributaria**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 237 inspecciones, frente a una programación de 220 inspecciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspección por fiscalización tributaria | Inspección | 70.00 | 70.00 | 80.00 | 101.00 | 73.00 | 63.00 | 1.08 |



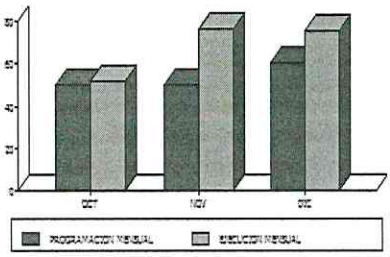

- **Tarea: Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.**

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 cuarto se elaboraron 203 documentos, frente a una programación de 160 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Fiscalización Tributaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria | Documento | 50.00 | 50.00 | 60.00 | 52.00 | 76.00 | 75.00 | 1.27 |

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

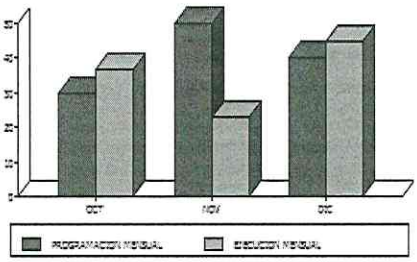



- **Tarea: Atención y orientación al contribuyente**

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 cuarto trimestre se realizaron 105 atenciones, frente a una programación de 120 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Fiscalización Tributaria | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención y orientación al contribuyente | Atención | 30.00 | 50.00 | 40.00 | 37.00 | 23.00 | 45.00 | 0.88 |



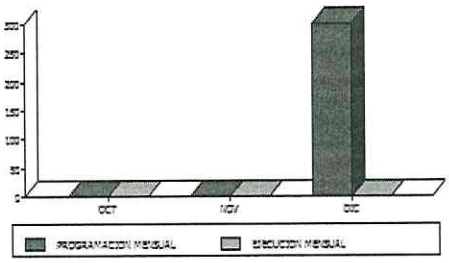

**Actividad: Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.**

- **Tarea: Emisión de resoluciones de determinación y de multa.**

Durante el cuarto trimestre del año 2016 se programó la emisión de un total 300 valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa), Cabe mencionar que, en este periodo no se realizó emisión de valores; debido a que los casos seleccionados para emitir cumplieron con regularizar.

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

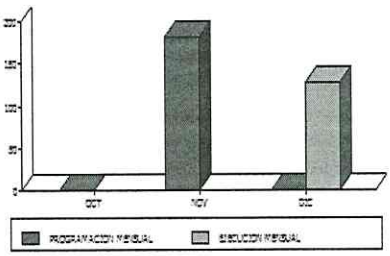
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de resoluciones de determinación y de multa | Documento Emitido | 0.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




- **Tarea: Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.**

  Durante el cuarto trimestre se cumplió con el traslado de 128 valores, frente a una programación de 180 valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa).
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa | Documento Emitido | 0.00 | 180.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 128.00 | 0.71 |

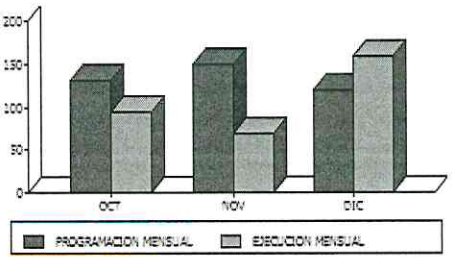



**Actividad: Elaboración de documentos administrativos.**

- **Tarea: Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos**

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 321 documentos, frente a una programación de 400 documentos. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos | Documento Emitido | 130.00 | 150.00 | 120.00 | 94.00 | 68.00 | 159.00 | 0.80 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Recaudación Acumulada de octubre a diciembre ascendió a S/. 1, 443,222 Soles, monto menor en 24% respecto al mismo periodo del año 2015 que ascendió a S/. 1, 899,332 Soles.

- Asimismo, se informa que con respecto a la meta anual se alcanzó el 63.23% 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 octubre a diciembre de 2016 se ha generado deuda acumulada por un monto de S/. 1, 459,129 Nuevos Soles, monto mayor en 17% respecto al mismo periodo del año 2015 que ascendió a S/. 1, 247,224 Soles.
- Asimismo, se informa que con respecto a la meta anual se alcanzó el 91.57% 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 cuarto trimestre y que dificultaron cumplir con las metas de Recaudación y Generación de Deuda durante el trimestre son:

- 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

- Se cumplió el último cronograma de trabajo presentado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, respecto a la implementación del módulo de Fiscalización Tributaria en su 1ra etapa, la misma que proyectó culminar el 23.12.2016.

- Cabe mencionar que, la 1ra etapa del módulo incluye las tareas de Fuentes de información, Cruce de data, Asignación de casos, Programación e Inspecciones. A la fecha no se ha concluido con esta etapa, dado que falta levantar observaciones, cargar más data para las pruebas, habilitar reportes, entre otros.

- Desde el 05 de marzo del 2016 con la RTF N° 01292-7-2016 de observancia obligatoria, ya no es posible acotar incrementos del predial y arbitrios por aumentos de valor; esto se agudiza con la publicación de la Ley 30494 (01.08.2016) que modifica la Ley 29090 LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, por lo que no podemos exigir pagos de impuesto predial y arbitrios municipales, derivados aumentos valor.

- Tenemos restricción con la movilidad asignada a la Subgerencia para las inspecciones, dado que lo tenemos disponible a partir de las 9:30 a.m., siendo la necesidad de contar con ella desde las 8:00 a.m.

- 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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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.

- Coordinaciones constantes (reuniones, correos, chats, etc.) para el seguimiento a la implementación del módulo de Fiscalización Tributaria.
- Se buscó otras alternativas para la selección de casos a fiscalizar, como revisar la Base de Datos de Catastro con las fotografías de fachadas de todos los predios del distrito.
- Solicitar relación a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas las Conformidades de Obra emitidas por mes.
- Se solicitó un practicante de arquitectura para que nos apoye con la programación de inspecciones.

## 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Gestión administrativa.**

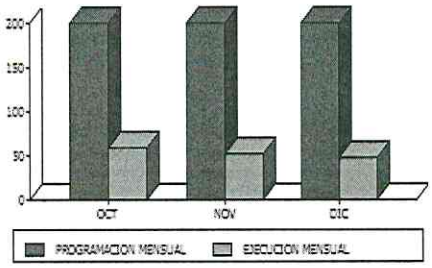
- **Tarea: Emisión documentos administrativos y fotocopiados**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 160 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 600 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.27, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de documentos administrativos y fotocopiados | Documento | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 59.00 | 53.00 | 48.00 | 0.27 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

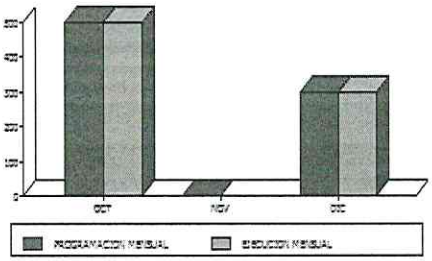



**Actividad: Calendario comunal.**

- **Tarea: Eventos y actividades para la comunidad**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron a 800 personas. Al cuarto 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: | Calendario Comunal | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Eventos y actividades para la comunidad | Persona Atendida | 500.00 | 0.00 | 300.00 | 500.00 | 0.00 | 300.00 | 1.00 |

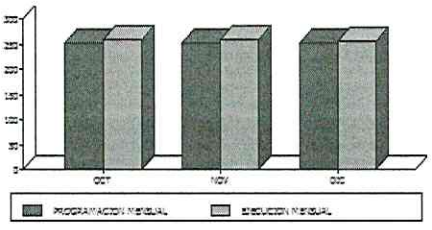



**Actividad: Fortalecimiento de capacidades.**

- **Tarea: Servicios educativos IEI municipal.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 775 personas, frente a una programación de 750 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento de Capacidades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicios educativos IEI Municipal | Persona | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 260.00 | 260.00 | 255.00 | 1.03 |



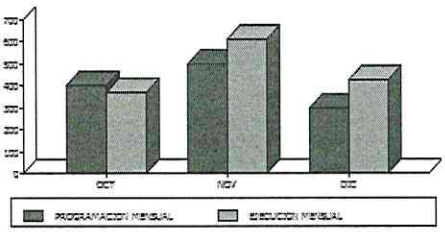

- **Tarea: Promoción de ciudadanía y apoyo a la calidad educativa**

  Durante el cuarto trimestre se logró atender 1,403 personas, frente a una programación de 1,200 personas. Al cuarto trimestre

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

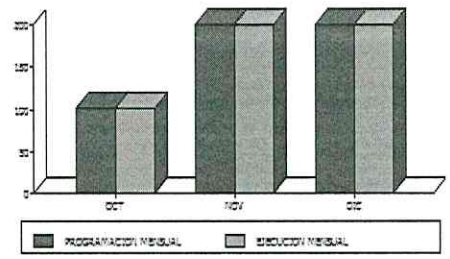
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento de Capacidades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Promoción de ciudadnía y apoyo a la calidad educativa | Persona | 400.00 | 500.00 | 300.00 | 370.00 | 610.00 | 423.00 | 1.17 |




- **Tarea: Promoción de habilidades emprendedoras.**

  Durante el cuarto trimestre se atendió 500 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

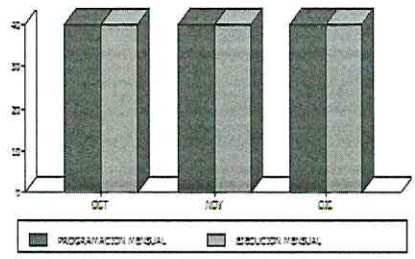
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento de Capacidades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Promoción de habiliadades emprendedoras | Persona Atendida | 100.00 | 200.00 | 200.00 | 100.00 | 200.00 | 200.00 | 1.00 |




- **Tarea: Servicios educativos CETPRO.**

  Durante el cuarto trimestre se atendió 120 personas. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Servicios educativos CETPRO | Persona | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 1.00 |



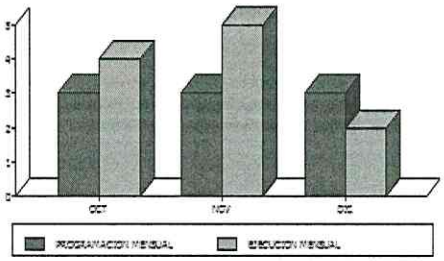



**Actividad: Atención a beneficiarios pensión 65.**

- **Tarea: Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores de 65 años beneficiarios.**

  Durante el cuarto trimestre, se realizaron las verificaciones a 11 beneficiarios, frente a una programación de 09 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios Pensión 65 | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores de 65 años beneficiarios. | Beneficiario | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 2.00 | 1.22 |

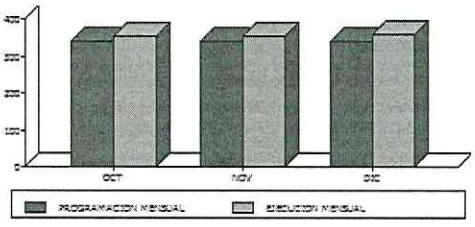



**Actividad: Unidad local de focalización de hogares - SISFOH**

- **Tarea: Identificar potenciales usuarios de los programas sociales techo propio, beca 18, SIS, PVL.**

  Durante el cuarto trimestre se identificó a 1,065 beneficiarios, frente a una programación de 1,017 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Identificar potenciales usuarios de los programas sociales Techo Propio, Beca 18, SIS, PVL | Beneficiario | 340.00 | 339.00 | 338.00 | 354.00 | 352.00 | 359.00 | 1.05 |



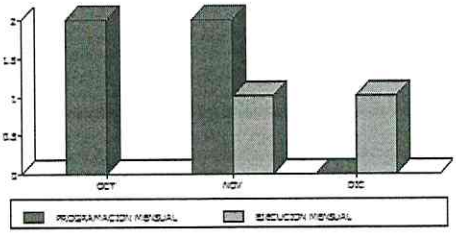

**Actividad: Beca 18.**

- **Tarea: Identificar a estudiantes de escasos recursos económicos y con alto rendimiento académico.**

  Durante el cuarto trimestre, se tenía programado identificar 04 beneficiarios, de los cuales se logró reclutar a 02 beneficiarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.50 expresando una meta insuficiente.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Beca 18 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Identificar a estudiantes de escasos recursos económicos y con alto rendimiento académico | Beneficiario | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.50 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se desarrollaron en el mes de octubre, la celebración del día del adulto mayor, en el cual participaron masivamente con números musicales.
- En el mes diciembre se celebró la actividad navideña adulto mayor y niños de la comunidad con show musical, regalos y gran entretenimiento para deleite de los participantes.
- El área educativa y Miraprende realizaron graduaciones y otros talleres educativos y de emprendimiento.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Problemas con el modulo virtual.
- Presupuesto limitado.
- Restricción en uso papelería y afines.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se coordinó con la gerencia de sistemas para la solución y se hizo uso de medios virtuales.
- Se coordinó con empresas para auspicios en actividades a la comunidad.
- Uso de formatos y redes.

# SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

## A. ESTADO SITUACIONAL.

La sub gerencia de salud y bienestar social desarrollo diversas campañas, actividades, talleres, servicios en el ámbito de salud y bienestar en beneficio de la población adulta mayor, niños, personas con habilidades diferentes de la comunidad.

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

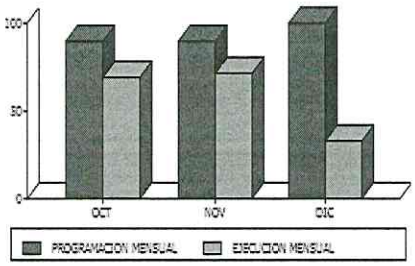
**Actividad: Gestión administrativa.**

- **Tarea: Emisión de: resolución general, actas, memorando, memorando múltiple, informe, informe de expediente.**

  Durante el presente trimestre se emitieron 174 documentos, frente a una programación de 280 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de resolución general, actas, memorando múltiple, informe, informe de expediente | Documento Emitido | 90.00 | 90.00 | 100.00 | 69.00 | 72.00 | 33.00 | 0.62 |

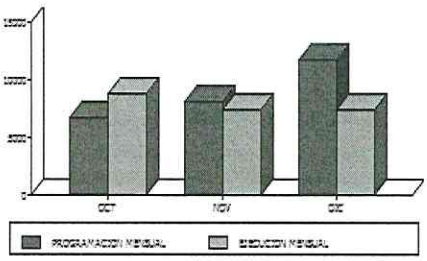



**Actividad: Comedor y panadería municipal.**

- **Tarea: Elaboración de menús nutritivos**

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 23,577 raciones, frente a una programación de 26,608 raciones, esta disminución de debe a falta de presupuesto y medidas de austeridad frente a la falta de alimentos por falta de pago a proveedores. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comedor y Panadería Municipal | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de menús nutritivos | Ración | 6,782.00 | 8,030.00 | 11,796.00 | 8,831.00 | 7,369.00 | 7,377.00 | 0.89 |



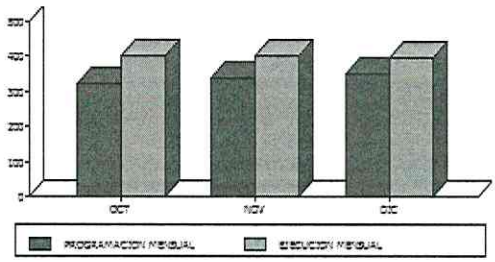

- **Tarea: Elaboración de productos de panificación.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 131,780 raciones de panificación, frente a una programación de 184,439 raciones, esta disminución se debe a medidas de austeridad y desperfecto de la batidora, asimismo, se tuvo que cerrar panadería en varias fechas por medidas de inocuidad para fumigación del ambiente.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comedor y Panadería Municipal | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de productos de panificación | Ración | 54,925.00 | 57,048.00 | 72,466.00 | 54,217.00 | 45,230.00 | 32,273.00 | 0.71 |

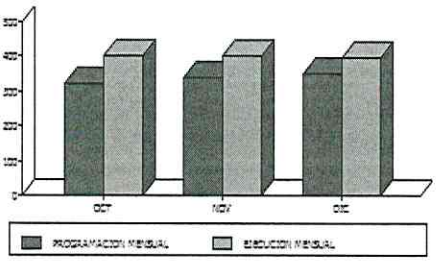



**Actividad: Atención en los centros integrantes del adulto mayor.**

- **Tarea: CIAM Aurora.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 1,203 beneficiarios, logrando que los adultos mayores encuentren diversión, buen uso del tiempo libre y ratos de recreación, todo esto frente a una frente a una programación de 1,010 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | CIAM Aurora | Beneficiario | 320.00 | 340.00 | 350.00 | 405.00 | 403.00 | 395.00 | 1.19 |



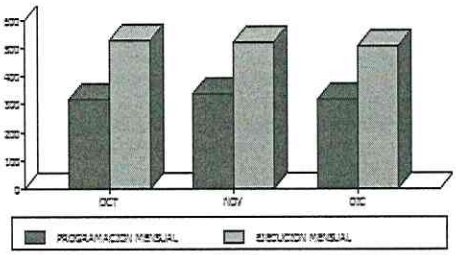




- **Tarea: CIAM Santa Cruz**

Durante el cuarto trimestre se atendió a 1,567 beneficiarios, frente a una programación de 980 beneficiarios, esto se debe a que se realizaron actividades para los adultos mayores y shows navideños con afluencia masiva de usuarios y vecinos del distrito. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.60, expresando una meta cumplida.

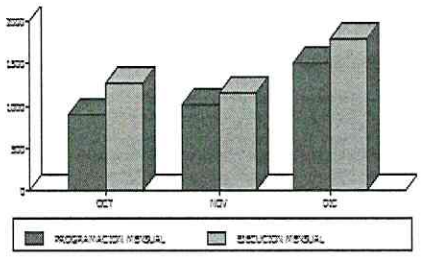
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | CIAM Santa Cruz | Beneficiario | 320.00 | 340.00 | 320.00 | 531.00 | 525.00 | 511.00 | 1.60 |




- **Tarea: CIAM Armendáriz**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 4,210 beneficiarios, frente a una programación de 3,400 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

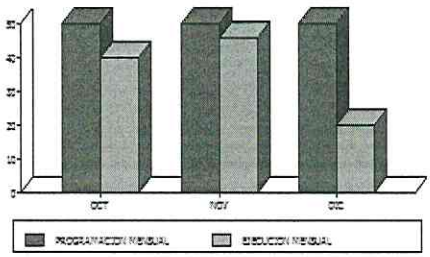
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención en los Centros Integrantes del Adulto Mayor | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | CIAM Armendariz | Beneficiario | 900.00 | 1,000.00 | 1,500.00 | 1,264.00 | 1,164.00 | 1,782.00 | 1.24 |




- **Tarea: Atención, asesoría y promoción de los derechos de los adultos mayores.**

Durante el cuarto trimestre se atendió a 106 personas, frente a una programación de 150 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención, asesoría y promoción de los derechos de los adultos mayores | Persona | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 4.00 | 46.00 | 20.00 | 0.47 |



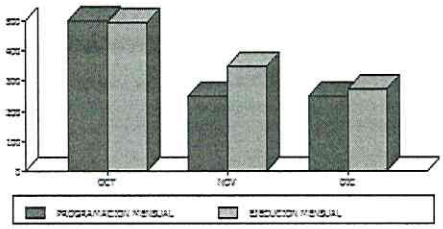



## Actividad: Defensa de los Derechos Humanos

- **Tarea: Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 1,116 personas, frente a una programación de 1,000 personas. Al cuarto 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: | Defensa de los Derechos Humanos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes | Persona Atendida | 500.00 | 250.00 | 250.00 | 494.00 | 349.00 | 273.00 | 1.12 |

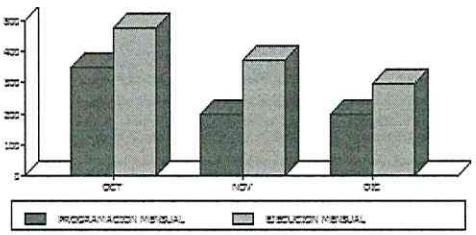



## Actividad: Promoción de la democracia y ciudadanía en jóvenes líderes.

- **Tarea: Programa jóvenes y voluntariado.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 1,142 acciones, con la participación voluntaria juvenil, frente a una programación de 750 acciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.52 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa jóvenes y voluntariados | Acción | 350.00 | 200.00 | 200.00 | 474.00 | 370.00 | 298.00 | 1.52 |

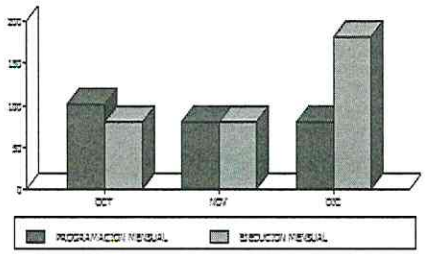





- **Tarea: Academia de ciudadanos líderes.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 456 acciones desarrollando capacidades de adolescente en etapa escolar, frente a una programación de 255 acciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.79 expresando una meta cumplida.

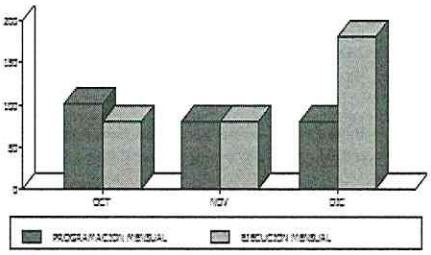
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Democracia y Ciudadanía en jovenes líderes | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Academia de ciudadanos líderes | Acción | 80.00 | 90.00 | 85.00 | 116.00 | 217.00 | 123.00 | 1.79 |




- **Tarea: Programa de ciudadanía.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 340 atenciones, donde participó el Consejo de los Niños, frente a una programación de 260 atenciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa de ciudadanía | Atención | 100.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 180.00 | 1.31 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realizaron masivamente actividades y campañas médicas con participación de empresas e instituciones de salud.
- Se tuvo la acogida masiva de usuarios en los diversos servicios de salud.
- Participaron vecinos en diversas actividades de bienestar, social y de salud.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- restricción en papelería y tóner por medidas de austeridad.
- Equipos obsoletos.
- Problemas con modulo virtual y desconexión de la red.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Uso de redes y medios informativos.
- Alquiler de equipos.
- Solicito a gerencia sistemas la solución.

## 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.

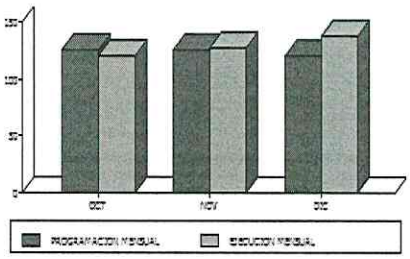
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales.

**Actividad: Promoción de la salud y prevención de enfermedades.**

- **Tarea: Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil.**

  Durante el cuarto trimestre se atendió a 385 personas, frente a una programación de 370 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

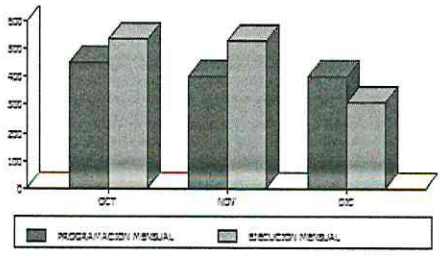
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil | Persona Atendida | 125.00 | 125.00 | 120.00 | 120.00 | 128.00 | 137.00 | 1.04 |




- **Tarea: Promoción de alimentación saludable.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 1,378 personas, frente a una programación de 1,250. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

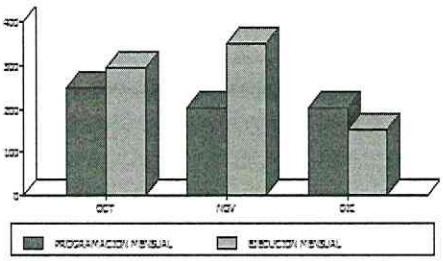
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Promoción de alimento saludable | Persona Atendida | 450.00 | 400.00 | 400.00 | 537.00 | 532.00 | 309.00 | 1.10 |



- **Tarea: Campaña de salud integral.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 800 personas, con la participación de empresas colaboradoras; frente a una programación de 650 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, expresando una meta cumplida.

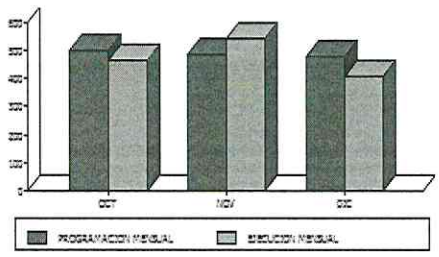
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Campaña de salud integral | Persona Atendida | 250.00 | 200.00 | 200.00 | 295.00 | 351.00 | 154.00 | 1.23 |




- **Tarea: Atención de salud en preventorio municipal.**

Durante el cuarto trimestre se atendió a 1,420 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 1,470. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención de salud en preventorio municipal | Persona Atendida | 500.00 | 490.00 | 480.00 | 466.00 | 544.00 | 410.00 | 0.97 |

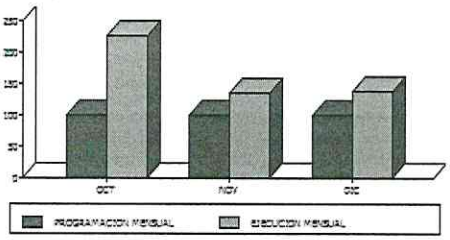



- **Tarea: Defensoría y prevención de violencia contra la mujer**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 501 personas quienes acudían para asesoría legal, sesiones psicológicas a víctimas de violencia familiar, todo ellos frente a una programación de 300 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Defensoría y prevención de violencia contra la mujer | Persona | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 226.00 | 136.00 | 139.00 | 1.67 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




### B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realizaron masivamente actividades y campañas médicas con participación de empresas e instituciones de salud.
- Se tuvo la acogida masiva de usuarios en los diversos servicios de salud.

### 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.

En el presente trimestre 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 y mantenimiento de mobiliario del personal.

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

**Actividad: Matrimonio civil.**

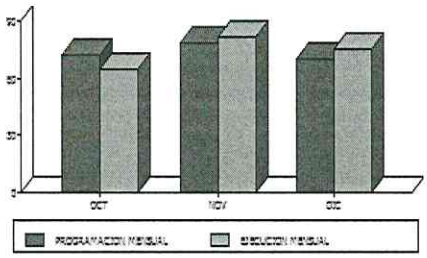
- **Tarea: Apertura del pliego matrimonial.**

  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 cuarto trimestre se programó 220 documentos de aperturas de pliego matrimonial, ejecutándose 222 documentos. Al cuarto 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: | Matrimonio Civil | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Apertura del pliego matrimonial | Documentos | 72.00 | 78.00 | 70.00 | 65.00 | 82.00 | 75.00 | 1.01 |

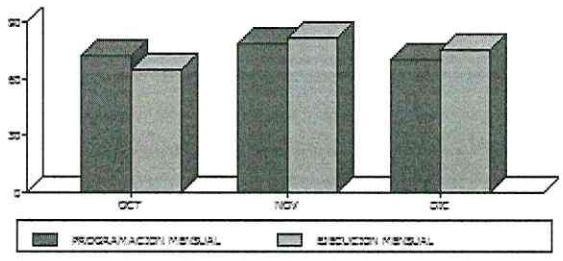



- **Tarea: Publicación de edicto matrimonial.**

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 cuarto trimestre se programó 216 publicaciones de edicto matrimonial, ejecutándose 206. Al 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Publicación de edicto matrimonial | Publicación | 72.00 | 78.00 | 70.00 | 65.00 | 82.00 | 75.00 | 1.01 |



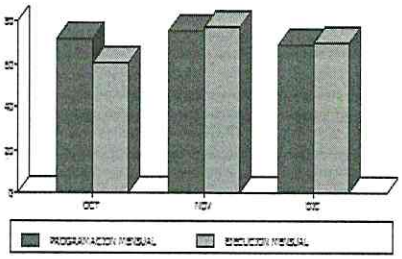

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 cuarto trimestre se programó atender a 216 personas, de las cuales se logró atender 207. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaria General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Matrimonio Civil | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Celebracion de matrimonio civil | Paciente Atendidio | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 0.96 |

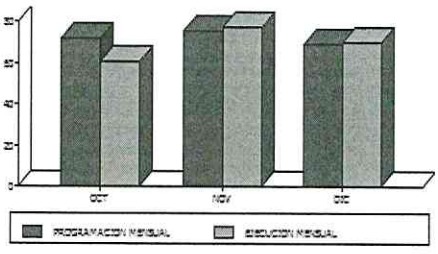



- **Tarea: Estadística de la celebración de matrimonios.**

Es un procedimiento integral permanente e interrumpido que permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto Nacional de Estadística e Información - INEI.

Durante el cuarto trimestre se programó entregar 216 documentos de matrimonio, de las cuales se logró ejecutar 207 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaria General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Matrimonio Civil | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Estadistica de la celebración de matimonios | Documentos | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 0.96 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

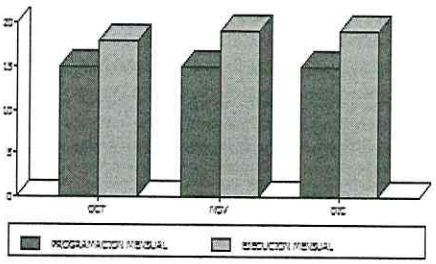
**Actividad: Documentos administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de memorándums, informes, oficios y cartas.**

  Se llevó 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 cuarto trimestre se programó elaborar 45 documentos, de las cuales se elaboró 56. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas | Documentos | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 18.00 | 19.00 | 19.00 | 1.24 |

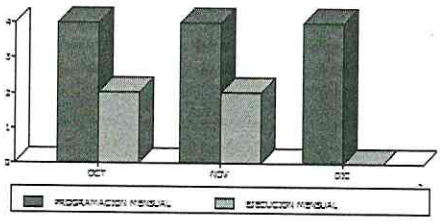



- **Tarea: Elaboración de requerimientos y pecosas.**

  Se procedió a elaborar los requerimientos según las habilitaciones presupuestales otorgadas y se emitieron las pecosas para el recojo de los materiales según el stock de la oficina de almacén; con la finalidad de atender los servicios que brinda la oficina.

  Durante el cuarto trimestre se programó elaborar 12 documentos, de las cuales se logró ejecutar 04.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Elaboración de requerimientosy pecosas | Documentos | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.33 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación

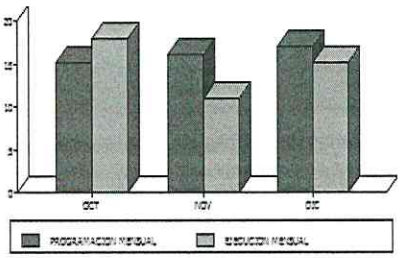
**Actividad: Publicación de edicto matrimonial de otros distritos.**

- **Tarea: Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles.**

  Se realizó la publicación de edictos presentados por los usuarios que desean casarse en otros distritos por el periodo de ocho días calendario.

  Durante el cuarto trimestre se programó publicar 48 edictos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 44. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente 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 | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles | Publicación | 15.00 | 16.00 | 17.00 | 18.00 | 11.00 | 15.00 | 0.92 |



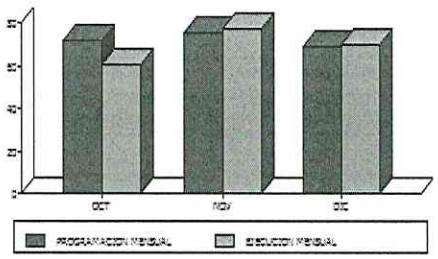

**Actividad: Archivo registral.**

- **Tarea: Recepción de pliegos matrimoniales.**

  Se ha realizado el scanneo y archivamiento de los expedientes de matrimonios celebrados durante el mes.

  Durante el cuarto trimestre se programó recepcionar 216 documentos referentes a los pliegos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 207. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Archivo registral | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Recepción de pliegos matrimoniales | Documento | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 0.96 |



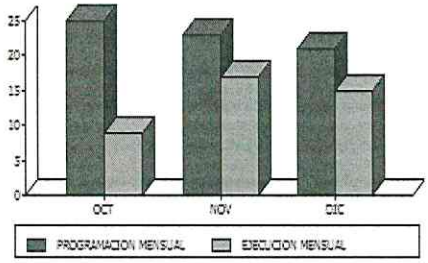

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

- **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 cuarto trimestre se programó atender 69 documentos de solicitudes, de las cuales se logró ejecutar 41. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.59, expresando una insuficiente.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Archivo registral | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados | Documento | 25.00 | 23.00 | 21.00 | 9.00 | 17.00 | 15.00 | 0.59 |



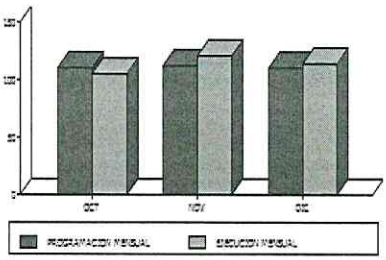

**Actividad: Registro de visitas.**

- **Tarea: Información de los requisitos de matrimonio civil.**

  Se brindó información de requisitos, se calificó documentación, se orientó a los contrayentes referente a los lugares, horarios y fechas probables para realizar el matrimonio entre otros.

  Durante el cuarto trimestre se programó brindar 332 informaciones a personas referentes a los requisitos matrimoniales, de las cuales se logró ejecutar 338. Al cuarto 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: | Registros de visitas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Información de los requisitos de matrimonio civil | Persona | 110.00 | 112.00 | 110.00 | 105.00 | 120.00 | 113.00 | 1.02 |

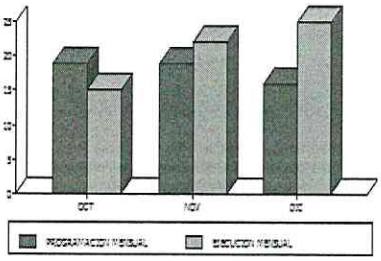



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación

- **Tarea: Información solicitada a través del chat de la página web.**

  En este cuarto 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 cuarto trimestre se programó atender a 54 personas, de las cuales se logró ejecutar 62. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Registros de visitas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Agosto | Setiembre | Julio | Agosto | Setiembre | |
| | Información solicitada através del chat de la pagina web | Persona | 19.00 | 19.00 | 16.00 | 15.00 | 22.00 | 25.00 | 1.15 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- En el IV trimestre se implementó el proceso directo con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC para el enlace de actas electrónicas. De esta forma el usuario obtiene en menor tiempo el acta de matrimonio.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El parquet del salón de matrimonios continúa levantado.
- Se incrementó la cantidad de fluorescentes quemados.
- El espacio de brindis no está acondicionado adecuadamente, ni tiene iluminación.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

En el cuarto trimestre se ha reiterado vía correo electrónico las necesidades y dificultades presentadas; teniendo como respuesta la falta de presupuesto para atender dichos requerimientos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación

# 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

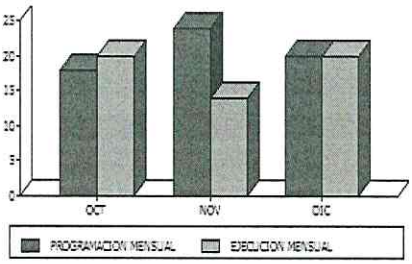
**Actividad: Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.**

- **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 cuarto trimestre se ejecutó 54 expedientes, frente a una programación de 62 expedientes. Al cuarto 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: | Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento | Expediente | 18.00 | 24.00 | 20.00 | 20.00 | 14.00 | 20.00 | 0.87 |




**Actividad: Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio.**

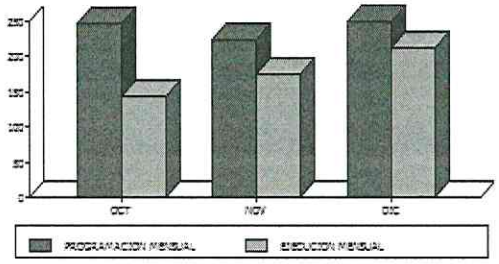
- **Tarea: Proyectar resoluciones de alcaldía, informes, oficios, memorándums, notificaciones, proveídos y requerimientos.**

  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 cuarto trimestre se elaboró 531 documentos, frente a una programación de 721 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Proyect. Resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos | Documento | 248.00 | 224.00 | 249.00 | 143.00 | 174.00 | 214.00 | 0.74 |



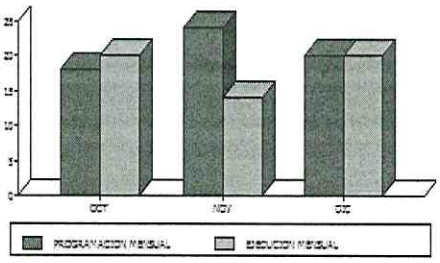

**Actividad: Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la actividad de los administrados.**

- **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 cuarto trimestre se emitió 54 documentos, frente a una programación de 62 documentos. Al cuarto 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento | Documento | 18.00 | 24.00 | 20.00 | 20.00 | 14.00 | 20.00 | 0.87 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

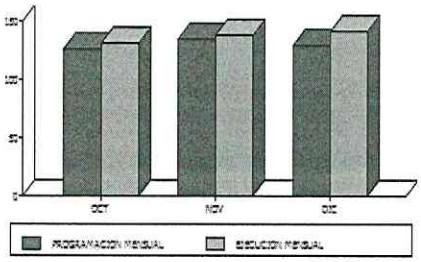
**Actividad: Registrar las visitas con motivo de orientación absolución de consultas del trámite de separación y divorcio.**

- **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 cuarto trimestre se registraron 411 visitas, frente a una programación de 389 visitas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Registrar las visitas con motivo de orientación y absl. de consultas del trámite de sep. y divorcio | Visita | 125.00 | 135.00 | 129.00 | 131.00 | 138.00 | 142.00 | 1.06 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se han satisfecho los requerimientos de los administrados en torno a la conducción y celeridad en la tramitación de los expedientes.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Aún existen inconvenientes en el nuevo sistema de trámite que dilatan en mucha menor medida la realización de determinadas actuaciones administrativas.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- La permanente coordinación con el equipo de sistemas nos ha llevado a superar los inconvenientes que pudiera presentar el nuevo sistema de trámite documentario.

# 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos.

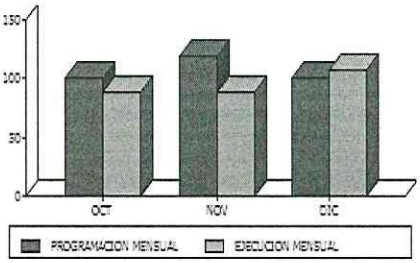
**Actividad: Elaboración de documentos.**

- **Tarea: Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros.**

Se programó para el presente trimestre 320 documentos, se emitieron 285 documentos de acuerdo a las actividades que se realizaron durante el trimestre, cabe indicar que la documentación es digital y en cuanto a las cartas circulares a pesar que se emiten entre 10 y 29 unidades, solo se contabiliza para esta información 1 por cada número. Asimismo, informamos que muchas de las coordinaciones para las actividades han sido vía correos electrónicos dejando de emitir documentación, es por esta razón que no se llegó a cumplir la meta programada.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración de Documentos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinion técnica, memorándums, informes, cartas y otros | Documentos | 100.00 | 120.00 | 100.00 | 89.00 | 88.00 | 108.00 | 0.89 |



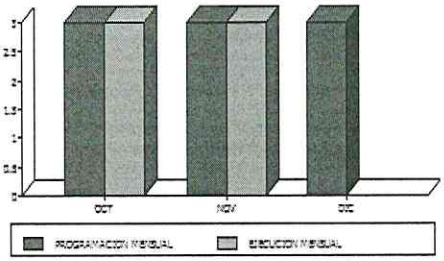

**Actividad: Promoción de buenas prácticas ambientales.**

- **Tarea: Comercios ecoeficientes.**

Este trimestre se han realizado seis (6) inspecciones de ecoeficiencia a los establecimientos del distrito que desean participar del programa EcoHogares, el cual pide como requisito el que las empresas y/o comercios cuenten con algún tipo de certificación o constancia que acredite sus buenas prácticas ambientales en por lo menos uno de los siguientes rubros: agua, luz, residuos sólidos y áreas verdes. Las constancias serán entregadas en los próximos días.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Comercios ecoficientes | Establecimiento | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 0.00 | 0.67 |

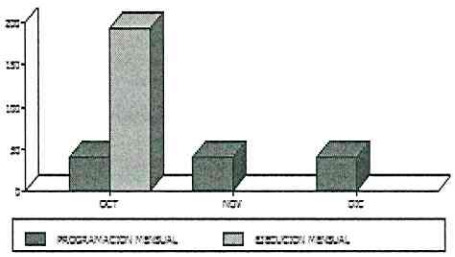



- **Tarea: Recolección de RAEE**

En los meses de octubre y diciembre 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 y el Centro Promotor. ASPAGER solo ha enviado el reporte de octubre el cual registra 193 kilos de RAEE, quedando por su parte como pendiente, el informe que señala la cantidad recogida el 16 de diciembre. Es decir durante el cuarto trimestre se recogió 193 kilogramos de residuos eléctricos y electrónicos, frente a una programación de 120 kilogramos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.61, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recolección de RAEE | Kilogramo | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 193.00 | 0.00 | 0.00 | 1.61 |

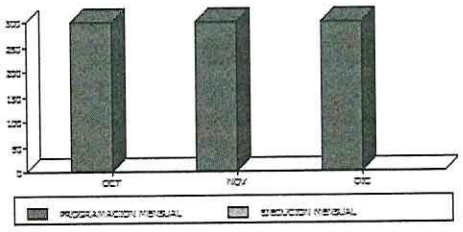



- **Tarea: Programa ecohogares.**

La implementación del Programa Eco Hogares se ha venido desarrollando de manera limitada ya que la plataforma que sostiene al programa recién se tuvo lista para mediados de noviembre. Así, tanto en noviembre como en diciembre se han venido realizando sondeos de participación así como sensibilizaciones a empresas y comercios con la finalidad de inscribirlas a la plataforma de EcoHogares. Lamentablemente la receptividad ha sido bastante baja por el momento porque muchos de los comercios interesados no cuentan con una certificación ambiental, el cual es requisito para entrar en la plataforma. Por ello también en diciembre se han estado realizando inspecciones técnicas a los comercios con el fin de otorgar constancias a los que mantengan buenas prácticas ambientales.

Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Propgrama ecohogares | Usuario | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

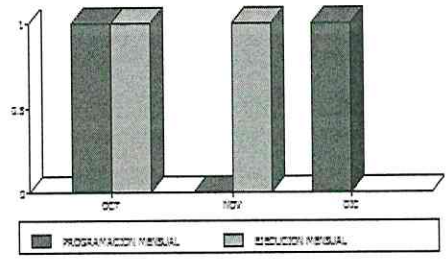



- **Tarea: NAMA**

En el mes de octubre, se elaboró y envió a la Subgerente de Desarrollo Ambiental el Informe Técnico sobre el tercer entregable que sería enviado al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio Específico de Cooperación entre la Municipalidad y el Ministerio. Asimismo, en el mes de noviembre se realizó el Informe Técnico sobre el establecimiento de la zona 1 como la elegida para la implementación de acciones que promuevan la construcción sostenible.

Durante el cuarto trimestre se elaboró 02 informes, frente a una programación de 02 informes. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | NAMA | Informe | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |



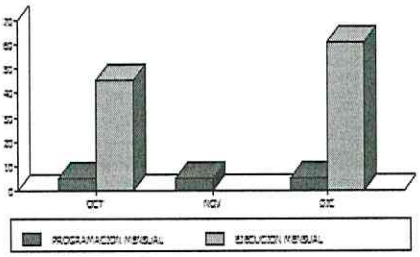

- **Tarea: Recolección de aceite vegetal usado (AVU)**

La recolección de Aceite Vegetal Usado se obtuvo en primera instancia a través de la recolección domiciliaria, siendo un total de 66.1 galones. Por su lado, en la recolección empresarial se obtuvo 39.6 galones.

En consecuencia con lo anterior, durante el presente trimestre se recolecto 105.70 unidades de galones de AVU, frente a una programación de 15 unidades.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.05, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Recolección de aceite vegetal usado (AVU) | Unidad | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 45.00 | 0.00 | 60.70 | 7.05 |




**Actividad: Educación y cultura ambiental.**

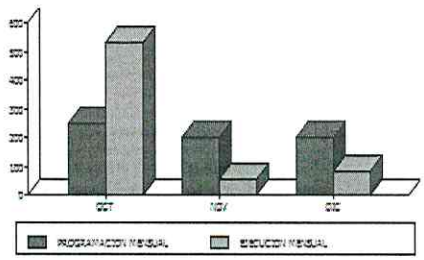
- **Tarea: Eventos y actividades ambientales**

Todos los eventos y actividades ambientales programas para el cuarto 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.

Durante el cuarto trimestre se contó con la asistencia de 668 personas, frente a una programación de 650 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Educación y Cultura Ambiental | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Eventos y actividades ambientales | Persona | 250.00 | 200.00 | 200.00 | 528.00 | 54.00 | 86.00 | 1.03 |



- **Tarea: Cultura y participación ciudadana.**

En cuanto a esta tarea no se han desarrollado las 11 reuniones ya que se pasó a coordinar la elección de la nueva Comisión Ambiental Local (CAL) lo cual se realizó en este trimestre. Así mismo es importante señalar que posterior a las elecciones se realizó la primera sesión con la nueva CAL:

✓ Noviembre

Se realizó el proceso de elección de la los miembros que conformarán la nueva Comisión Ambiental Local para el periodo 2017-2018.

✓ Diciembre

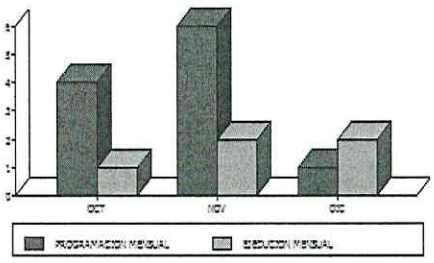
Se realizó la primera reunión de la nueva Comisión Ambiental Local donde se coordinó la nueva Agenda para el año 2017.

Asimismo se desarrolló la reunión de la Comisión Ambiental Municipal de Lima Centro, el cual está conformada por 16 municipios. Durante la sexta reunión de la comisión, se desarrolló el tema de "Diversidad" donde cada representante compartió información sobre normativa, proyectos y actividades implementadas en función al tema en sus respectivos distritos.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 5 sesiones con un total de 30 asistentes, frente a una programación de 11 sesiones.

Al cuarto 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: | Educación y Cultura Ambiental | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Cultura y participación ciudadana | Sesión | 4.00 | 6.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 0.45 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL FUENTES CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 cuarto trimestre, tales como:

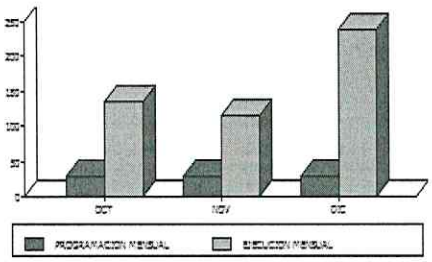
- ✓ Se realizó la inducción en Ecoeficiencia a los nuevos trabajadores, se contaron con una asistencia de 76 colaboradores durante el cuarto trimestre.

- ✓ Se realizó las tres actividades de "Un día Sin Auto" y contó con la participación de 179 colaboradores municipales. Asimismo se realizó el reconocimiento a los colaboradores que han participado de manera constante en la actividad del Día Sin Auto, en la cual participaron 65 colaboradores.

- ✓ Se realizó el concurso de "Árboles navideños reciclados" donde participaron un total de 170 colaboradores.

Durante el cuarto trimestre se contó con la participación de 490 personas, frente a una programación de 90 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.44, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Educación y Cultura Ambiental | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa de ecoeficiencia | Persona | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 136.00 | 115.00 | 239.00 | 5.44 |



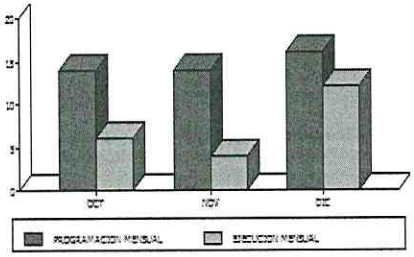

**Actividad: Fomento y control de la calidad ambiental.**

- **Tarea: Inspecciones. ambientales en atención a quejas vecinales, Lic. Func., Sup. Proy., Antep. de obras y de oficio.**

Se realizaron 22 inspecciones ambientales en atención de quejas vecinales y 2 evaluaciones de estudios acústicos. Respecto a la atención de quejas vecinales, durante este último trimestre se lograron atender 2 casos.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 22 inspecciones, frente a una programación de 44 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Insp. Ambientales en atención a quejas vecinales, Lic. Func., sup. Proy., anteproyecto de obras y oficos | Inspección | 14.00 | 14.00 | 16.00 | 6.00 | 4.00 | 12.00 | 0.50 |



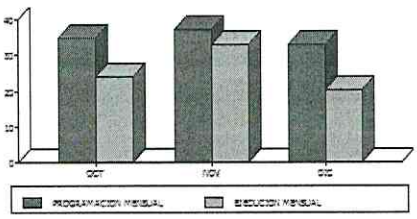

- **Tarea: Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental**

  Se realizaron acciones de seguimiento y vigilancia de la Calidad Ambiental, siendo una de ellas referente a la supervisión de las 8 playas del distrito y las otras dos referidas a la evaluación de estudios acústicos; por otro lado, durante el trimestre se dio inicio al monitoreo de ruidos en 17 puntos del distrito (vías principales, zonas próximas a centros educativos y hospitalarios).

  Durante el presente trimestre se realizaron 77 unidades de seguimiento y vigilancia, frente a una programación de 105 unidades; siendo que las 38 acciones pendientes se encuentran en curso y culminarán antes de la primera quincena del mes de enero del año 2017.

  Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental | Unida | 35.00 | 37.00 | 33.00 | 24.00 | 33.00 | 20.00 | 0.73 |




- **Tarea: Prevención de la contaminación ambiental.**

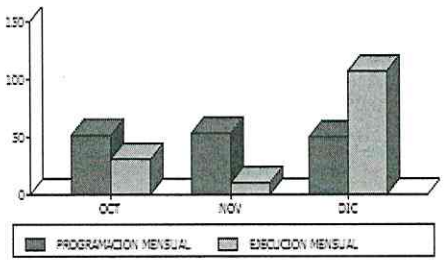
  - ✓ Se realizó con fecha 16 y 23 de noviembre, en el cruce de las calles Ramón Ribeyro y Juan De la Fuente, sensibilizaciones respecto a la problemática de las alarmas vehiculares, llegando a 78 los conductores que recibieron información sobre las multas y la afectación a la salud que causa este ruido.
  - ✓ Con fecha 14 de diciembre se realizó una charla dirigida a los fiscalizadores de la Subgerencia de Fiscalización y Control, explicándoles el procedimiento de atención a quejas vecinales en materia de contaminación acústica y odorífera orientándoles sobre cuáles son sus funciones durante la ejecución de las inspecciones. Se capacitó a 27 colaboradores.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

- ✓ Se enviaron 53 cartas a los establecimientos de expendio de comida que se encuentran en la jurisdicción del distrito, solicitándoles informen a este despacho lo referido a la descripción técnica de su trampa de grasa, su respectivo cronograma de limpieza y mantenimiento, entre otros.
- ✓ Se enviaron 10 cartas a edificios y predios en las calles de: Independencia, García Calderón y Salaverry; 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 parte del 5to operativo por alarmas vehiculares y de cochera en calles: Francia y Av. Jorge Chávez, se evaluaron 7 alarmas de cocheras, registrando el nivel de presión sonora al momento que se activa la alarma.

Durante el presente trimestre se realizaron 148 acciones a establecimientos, frente a una programación de 156. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Prevención de la contaminación ambiental | Establecimiento | 52.00 | 54.00 | 50.00 | 31.00 | 10.00 | 107.00 | 0.95 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- ➢ Se logró superar la meta planteada de la tarea de eventos y actividades ambientales (650 personas), puesto que se contó con una asistencia de 668 personas, asimismo se superó la meta de la tarea programa de ecoeficiencia (90 personas), pues participaron 490 personas.
- ➢ Incorporación de nuevas empresas para la incorporación de la Ruta empresarial.
- ➢ Mayor recuperación de residuos sólidos reciclables en el distrito.
- ➢ Identificación de nuevos puntos de reciclaje informal.
- ➢ Mayor control y supervisión en las rutas de recolección del Programa "Basura que no es Basura".
- ➢ Sensibilización a las empresas de la zona 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9 y 10 del distrito de Miraflores.

- Se aprobó el perfil de inversión pública (PIP) del proyecto "Creación del Servicio de Monitoreo de Calidad del Aire y Ruido Ambiental en el Distrito de Miraflores - Lima - Lima", un proyecto sobre Calidad del Aire que contempla la adquisición de una estación de monitoreo de la calidad del aire y meteorológica con la cual se pondrán obtener los datos para establecer tendencias climática y equipamiento portátil elemental para inspecciones locales. Actualmente se encuentra en elaboración de Expediente Técnico.

- En cuanto a EcoHogares, si bien no se ha llegado a sensibilizar a vecinos, se viene trabajando de manera ardua y progresiva en la sensibilización a los comercios y empresas del distrito.

- En cuanto a la NAMA, se ha cumplido con entregar física y virtualmente los 3 primeros entregables al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional.
- Específico de Cooperación Interinstitucional.

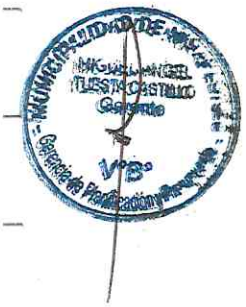
## c. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el desarrollo del cuarto 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.

- Conflictos en la Organización de recicladores participantes en el programa, sobre todo los de la asociación ARSEMIM.

- El proceso de incorporación de empresas resultó un poco lento.

- El incumplimiento de la Meta significo enfocar las actividades a la restructuración de las funciones del equipo, por ello, no se puedo cumplir con la programación de las actividades en los dos últimos 2 meses.



- Para las mediciones de ruidos en los 17 puntos, estos se encuentran dispersos en diferentes puntos del distrito, requiriéndose movilidad por estar trasladando equipos de especial cuidado como lo es el sonómetro, sin embargo en varias oportunidades la movilidad no estuvo disponible cuando en el momento preciso que se le necesitaba.
- A diferencia de años anteriores, el personal de seguridad ciudadana que acompaña al personal encargado de monitoreo, no puede salir a puntos fuera de la zona a la que pertenecen.

- Las inspecciones ambientales, que el personal técnico realiza, requiere el apoyo de personal de fiscalización, sin embrago en muchos de los casos este no está disponible para acompañarnos.

- El lanzamiento del programa Eco Hogares se realizará en el primer trimestre del próximo año con el fin de que haya más acogida del programa, teniendo en cuenta que en diciembre no se ha tenido la completa disponibilidad por parte de los diferentes actores involucrados.

- En cuanto al RAEE, a pesar que existen dos puntos limpios para disponer éste tipo de residuo en el distrito de Miraflores, su disposición en el Centro Promotor sigue siendo muy baja por lo que el próximo año se realizarán campañas masivas de posicionamiento.

- En cuanto al convenio específico de la NAMA, si bien ya se va a cumplir con todo lo suscrito en dicho convenio, todavía no se sabe si se realizará un segundo convenio que establezca la realización de un estudio de línea de base complementario referido al ámbito no residencial.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para contrarrestar la falta de recursos se realizaron las reprogramaciones de las actividades buscando calzarlas en fechas que no generen conflicto con otros eventos. Asimismo nos hemos reunido con el área de diseño para poder establecer un cronograma de envíos a fin de no tener mayores atrasos durante el año.

- Apoyo de los recicladores para la entrega de cintas del Programa "Basura que no es Basura".

- 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.

- Solicitud para la incorporación de mayor personal al programa, pues las actividades contemplan la utilización de recursos humanos con los que no se cuenta en la actualidad.

- Al personal encargado del monitoreo se le da pasaje para transportarse en servicio público cuando no hay movilidad.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Se coordina con el supervisor de zona de seguridad ciudadana para que en el punto de monitoreo se pueda acercar un personal para acompañar al personal encargado del monitoreo.

- Se ajusta los horarios de las inspecciones para momentos en que hubiera disponibilidad de personal de fiscalización.

- Se ha planificado la sensibilización casa por casa para afiliar a los primeros vecinos al programa EcoHogares, durante el primer trimestre del 2017.

- Se realizaron coordinaciones con el frente de Ciudadanía Ambiental para que en el 2017 se trabaje el posicionamiento de la recolección de otros residuos, tales como el aceite vegetal usado y los RAEE.

- Se realizaron coordinaciones para intentar conseguir el financiamiento para la realización del estudio de línea de base no residencial.

## 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.

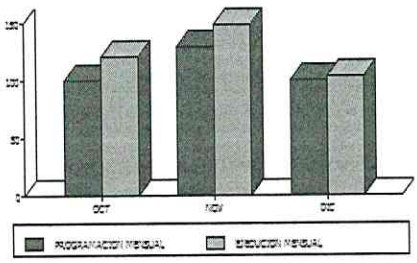
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales.

**Actividad: Emisión de certificado de salud.**

- **Tarea: Certificado pre nupciales.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 373 certificados, frente a una programación de 330 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea 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: | Emisión de Certificado de Salud | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Certificado pre nupciales | Certificado | 100.00 | 130.00 | 100.00 | 120.00 | 149.00 | 104.00 | 1.13 |



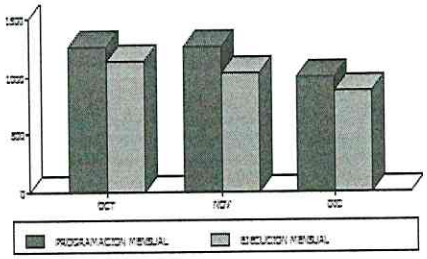




- **Tarea: Carnet sanitario.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 3,025 atenciones, frente a una programación de 3,500 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

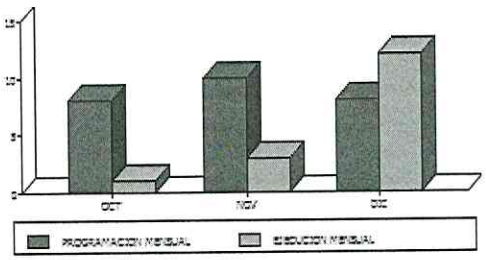
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Emisión de Certificado de Salud | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Camet sanitario | Atención | 1,250.00 | 1,250.00 | 1,000.00 | 1,129.00 | 1,023.00 | 873.00 | 0.86 |




- **Tarea: Certificado médico**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 16 certificados médicos, frente una programación de 26 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Certificado médico | Certificado | 8.00 | 10.00 | 8.00 | 1.00 | 3.00 | 12.00 | 0.62 |

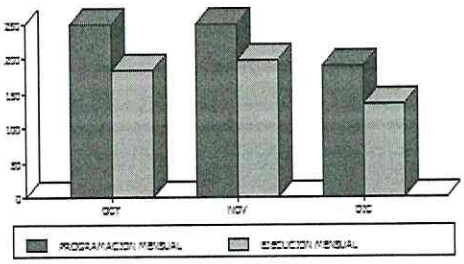



**Actividad: Promoción de entornos saludables.**

- **Tarea: Inspección sanitaria.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 517 inspecciones, frente a una programación de 690 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de Entornos Saludables | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspección sanitaria | Inspección | 250.00 | 250.00 | 190.00 | 184.00 | 197.00 | 136.00 | 0.75 |

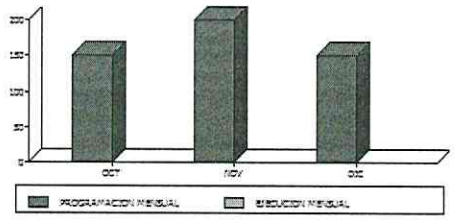



- **Tarea: Prevención de enfermedades zoonoticas.**

Durante el cuarto trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL FUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

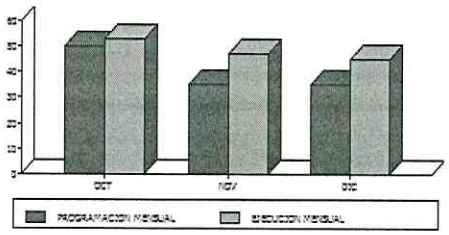
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de Entornos Saludables | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Prevención de enfermedades zoonoticas | Atención | 150.00 | 200.00 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




- **Tarea: Emisión de carnet canino**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 145 documentos, frente a una programación de 120 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

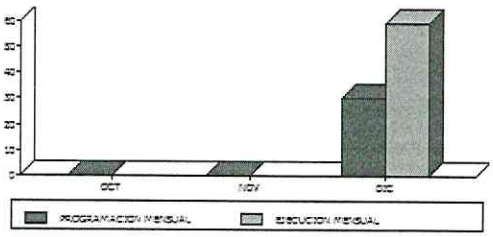
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Promoción de Entornos Saludables | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de carnet canino | Documento | 50.00 | 35.00 | 35.00 | 53.00 | 47.00 | 45.00 | 1.21 |




- **Tarea: Certificaciones de establecimiento de salud.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 59 certificados de establecimientos, frente a una programación de 30 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.97, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Certificaciones establecimientos saludables | Certificado | 0.00 | 0.00 | 30.00 | 0.00 | 0.00 | 59.00 | 1.97 |




## 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.

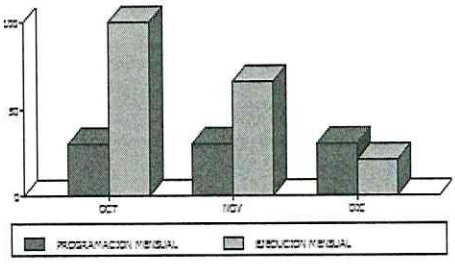
A continuación se detallan las tareas realizadas en el cuarto trimestre.

**Actividad: Implementación y articulación de políticas públicas para la inclusión y accesibilidad- oficina de OM.**

- **Tarea: Programa Miraflores inclusiva y accesible.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron a 186 acciones, 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 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.07, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programa de Miraflores inclusiva y accesible | Acción | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 100.00 | 65.00 | 21.00 | 2.07 |

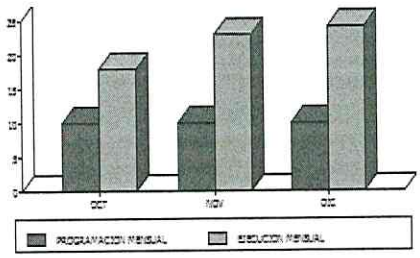



- **Tarea: Atención a vecinos con discapacidad**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 65 acciones, frente a una programación de 30 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.17, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención a vecinos con discapacidad | Acción | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 18.00 | 23.00 | 24.00 | 2.17 |

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente
V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto



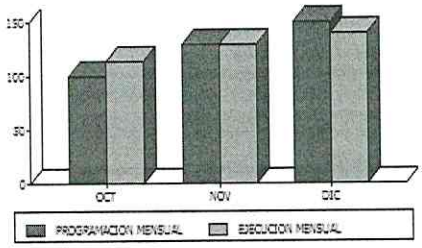

**Actividad: Asistencia comunitaria.**

- **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 cuarto trimestre se atendieron a 383 beneficiarios, frente a una programación de 380 beneficiarios. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención social a población vulnerable | Beneficiario | 100.00 | 130.00 | 150.00 | 113.00 | 130.00 | 140.00 | 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Renuévate con Miraflores.**

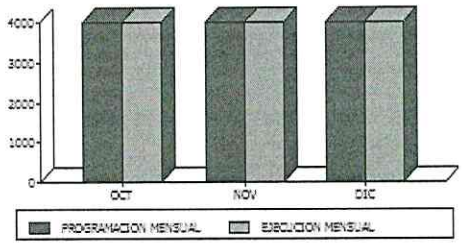
- **Tarea: Renuévate con Miraflores en espacios públicos.**

  Dentro del programa "RENUEVATE CON MIRAFLORES", se fomenta una cultura de desarrollo integral y sostenible en el ámbito municipal, que por el cual se trabaja en las actividades deportivas y programas comunitarios, que por el cual en el distrito de Miraflores desde el año 2011 se viene implementando este Programa que anima a las personas a desarrollar deporte y recreación en los diversos espacios públicos de nuestra comunidad, en los horarios de 8:00 am hasta las 12.30 pm.

  Asimismo, en estos cinco años el programa Renuévate con Miraflores, ha ido creciendo y mejorando haciéndose conocido a nivel nacional e internacional, habiendo sido premiado por la organización panamericana de la salud, (OPS), siendo la estimación para este trimestre de 12,000 acciones.

  Al cuarto 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: | Renuevate con Miraflores | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Renuevate con Miraflores en espacios públicos | Acción | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 1.00 |




- **Actividad: Comunicación para el deporte.**

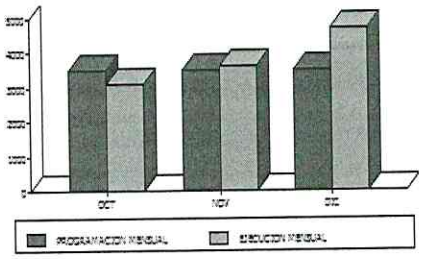
  - **Tarea: Imagen y publicidad.**

    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 cuarto trimestre se elaboraron 11,400 publicaciones, frente a una programación de 10,500 publicaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Comunicación para el Deporte | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Imagen y publicidad | Publicación | 3,500.00 | 3,500.00 | 3,500.00 | 3,100.00 | 3,600.00 | 4,700.00 | 1.09 |

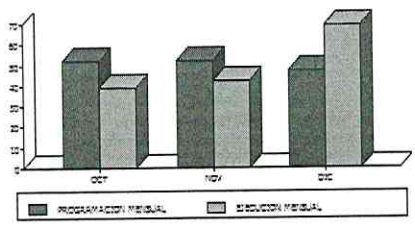



**Actividad: Gestión administrativa.**

- **Tarea: Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos, resoluciones.**

  Durante el cuarto trimestre se procesó 150 documentos entre (informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos y resoluciones), frente a una programación de 151 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos resoluciones | Documento Emitido | 52.00 | 52.00 | 47.00 | 39.00 | 42.00 | 69.00 | 0.99 |



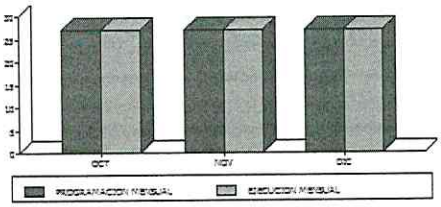

- **Tarea: Administración de las áreas deportivas.**

  Esta acción se muestra en la estadística de ingresos por alquiler de los espacios deportivos y no deportivos de la entidad al 31.12.16; así tenemos por ejemplo en el Estadio Manuel Bonilla y Chino Vásquez se recaudó S/:409,686, resaltando mayor ingresos en "Sintético Bonilla" por S/.113,440, y "Sintético

Villarreal" de S/.103,340 y en el Centro Promotor de Tenis S/.1´089,510, resaltando mayor recaudación en el rubro "alquiler de canchas de tenis" por S/.324,426, del cual resulta un acumulado de ingresos ascendente a S/.1´499,196 lo que demuestra sus estados operativos; cabe resaltar que los alquileres se vienen dando de acuerdo al Texto Único de Servicios No Exclusivos "TUSNE" 2016, y el Reglamento de Uso de Infraestructura Deportiva de la Entidad.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 81 acciones. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Administración de la áreas deportivas | Acción | 27.00 | 27.00 | 27.00 | 27.00 | 27.00 | 27.00 | 1.00 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- El 18 de diciembre se realizó la V Gran Bicicleteada Navideña Miraflorina, en un primer momento se programó un máximo de 50 personas, tuvimos gran apoyo de la empresa Bicilandia con la difusión, la Municipalidad de Miraflores también hiso difusión ya sea por su página web o por las distintas gerencias y/o programas.

- Tuvimos una asistencia de aproximadamente 300 participantes, así mismo durante todo el recorrido nos acompañó el alcalde Dr. Jorge Muñoz, regidores y algunos gerentes y subgerentes y el infaltable Papa Noel.

- Gracias a las coordinaciones por parte de la Subgerencia de Deporte y Recreación y la empresa Bicilandia al final del recorrido se sortearon 05 bicicletas entre los participantes.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se presentó problemas subsanables en los diferentes programas, como por ejemplo, la movilidad que trasladaban los diversos materiales deportivos destinado al Programa Renuévate con Miraflores, estos no contaban con espacios suficientes, motivando que algunos bienes se puedan dañar en el proceso de su traslado, y/o por inoperativa de la movilidad.

- Falta de material deportivo (balones) en algunas disciplinas deportivas.

- El campo deportivo sintético alterno presento enormes huecos en diferentes puntos del campo.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Ante la situación presentada, la Sub Gerencia de Deporte y Recreación, a fin de cumplir con la actividad expuesta en el párrafo que antecede, coordino en su momento con la dependencia de movilidad urbana para su apoyo respectivo con una unidad, como también se coordinó con la gerencia de Obras Públicas para que apoyen con la movilidad lográndose de tal forma superar la dificultad presentada.
- Se logró el apoyo de una empresa para el abastecimiento del material deportivo, subsanándose de tal forma el problema suscitado.
- Se logró el apoyo de una empresa para el arreglo del campo deportivo sintético alterno, subsanándose el problema suscitado.

## 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.

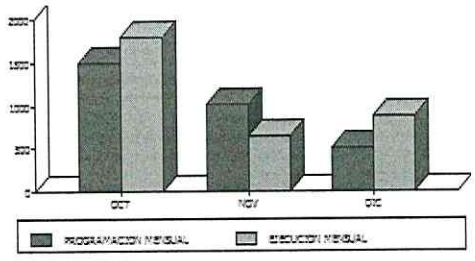
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Mantenimiento de la infraestructura pública.**

- **Tarea: Rehabilitación de pistas de asfalto.**

Durante el presente trimestre se realizó 3,329.49 M2 de mantenimiento de pistas de asfalto, frente a una programación de 3,000 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Rehabilitación de pistas de asfalto | M2 | 1,500.00 | 1,000.00 | 500.00 | 1,798.64 | 650.27 | 880.58 | 1.11 |

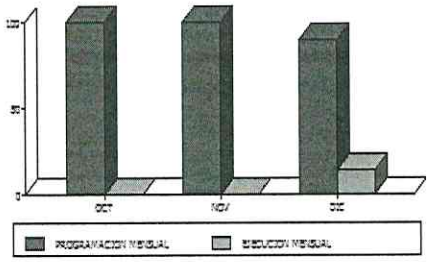



- **Tarea: Rehabilitación de pistas de concreto.**

Durante el presente trimestre se rehabilitaron 14.90 M2 de pistas de concreto, frente a una programación de 290 M2. Al cuarto

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.05, expresando una meta insuficiente.

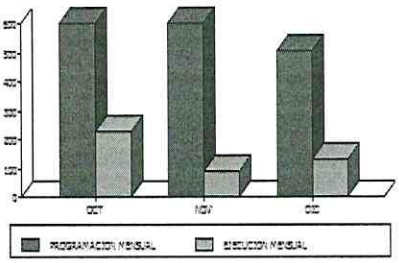
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Rehabilitación de pistas de concreto | M2 | 100.00 | 100.00 | 90.00 | 0.00 | 0.00 | 14.00 | 0.05 |




- **Tarea: Rehabilitación de veredas.**

Durante el presente trimestre se rehabilitaron 449.82 M2 de veredas, frente a una programación de 1,700 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.26, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Rehabilitación de veredas | M2 | 600.00 | 600.00 | 500.00 | 228.97 | 92.70 | 128.15 | 0.26 |

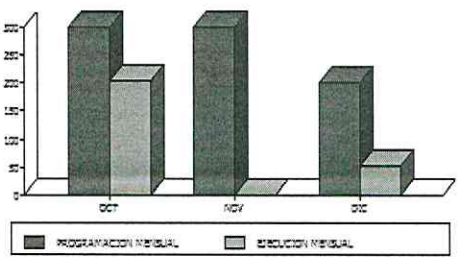



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Rehabilitación de bermas.**

Durante el presente trimestre se realizó la rehabilitación de 257.76 M2, frente a una programación de 800 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.32, expresando una meta insuficiente.

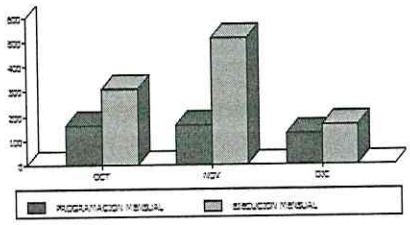
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Rehabilitación de bermas | M2 | 300.00 | 300.00 | 200.00 | 203.50 | 0.66 | 53.60 | 0.32 |



- **Tarea: Rehabilitación de sardinel.**

Durante el presente trimestre se rehabilitó 981.80 metros de sardinel, frente a una programación de 455 metros.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.16, expresando una meta cumplida.

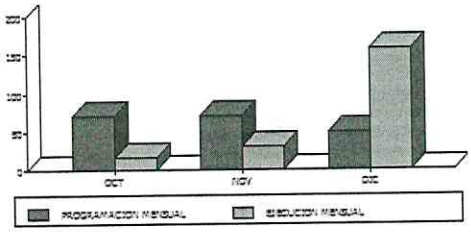
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Rehabilitación de sardinel | Metro | 165.00 | 165.00 | 125.00 | 308.30 | 514.50 | 159.00 | 2.16 |




- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias.**

Durante el presente trimestre de ha rehabilitado 205 luminarias postes, frente a una programación de 190. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Infraestructura pública | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias | Unidad | 70.00 | 70.00 | 50.00 | 17.00 | 30.00 | 158.00 | 1.08 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
PUERTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

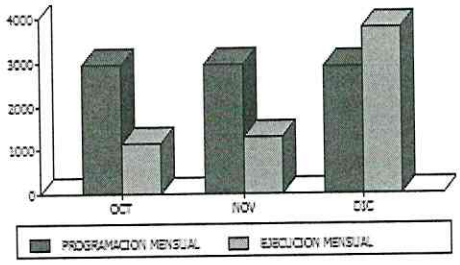
**Actividad: Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito.**

- **Tarea: Señalización horizontal.**

Durante el presente trimestre se realizó 6,208.50 M2 de señalización, frente a una programación de 8,720M2.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Señalización horizontal | M2 | 2,920.00 | 2,920.00 | 2,880.00 | 1,142.00 | 1,305.50 | 3,761.00 | 0.71 |

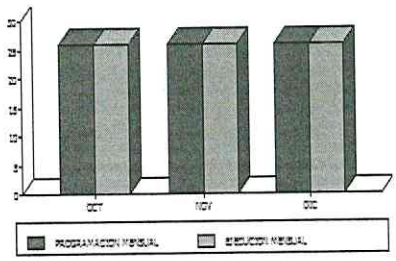



**Actividad: Mantenimiento de locales municipales.**

- **Tarea: Limpieza de locales.**

Durante el presente trimestre se realizaron 78 unidades de mantenimiento locales municipales. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

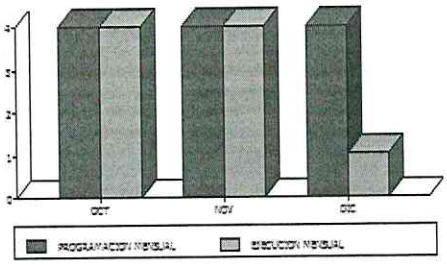
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Locales Municipales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Limpieza de locales | Unidad | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 1.00 |




- **Tarea: Mantenimiento de instalaciones eléctricas.**

Durante el presente trimestre se realizaron 09 unidades de mantenimientos de instalaciones eléctricas, frente a una programación de 12. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Locales Municipales | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de instalacionmes eléctricas | Unidad | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 1.00 | 0.75 |



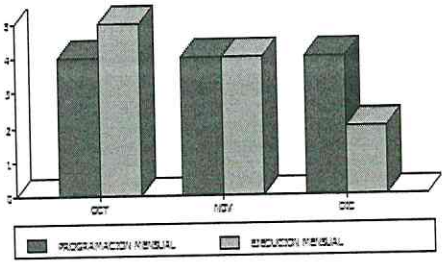

- **Tarea: Mantenimiento de instalaciones sanitarias**

Durante el presente trimestre se realizaron 11 unidades de mantenimientos de instalaciones sanitarias, frente a una programación de 12 mantenimientos. Al cuarto trimestre esta

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

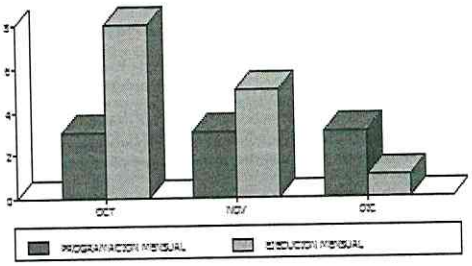
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Locales Municipales | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Mantenimiento de instalacionmes sanitarias | Unidad | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 2.00 | 0.92 |




- **Tarea: Mantenimiento de mobiliario.**

  Durante el presente trimestre se realizaron el mantenimiento de 14 unidades de mobiliarios, frente a una programación de 9 unidades.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Locales Municipales | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Mantenimiento de mobiliario | Unidad | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 8.00 | 5.00 | 1.00 | 1.56 |

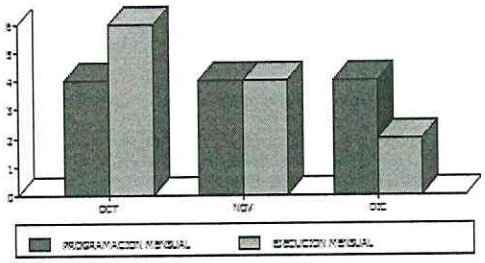



MUNICIPALIDAD DE Miraflores
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc.**

  Durante el presente trimestre se realizaron el mantenimiento a 12 unidades entre muros, pisos, techos, etc. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Locales Municipales | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Mantenimiento de muros, pisos, techos | Unidad | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 6.00 | 4.00 | 2.00 | 1.00 |

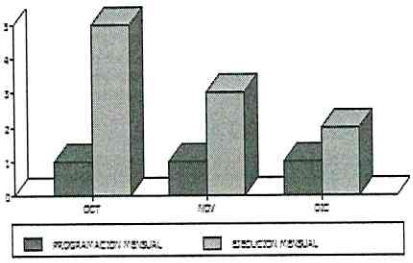



**Actividad: Mantenimiento de espacios públicos.**

- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y mini gimnasios.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 10 unidades de mantenimientos, frente a una programación de 03 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.33, expresando una meta cumplida.

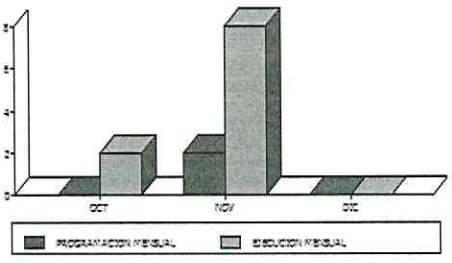
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios | Unidad | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 3.00 | 2.00 | 3.33 |




- **Tarea: Mantenimiento de piletas y fuentes de agua.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 10 unidades de mantenimientos entre piletas y fuentes de agua, frente a una programación de 02 unidades.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de piletas y fuentes de agua | Unidad | 0.00 | 2.00 | 0.00 | 2.00 | 8.00 | 0.00 | 5.00 |

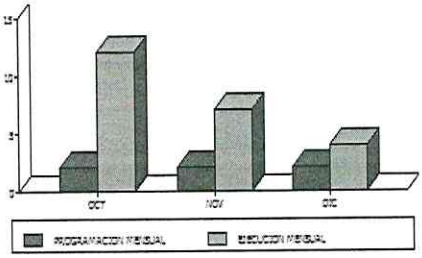



MIGUEL ANGEL RABOTI CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas).**

Durante el presente trimestre se realizaron 23 mantenimientos de unidades de mobiliario urbano, frente a una programación de 06 unidades.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.83, expresando una meta cumplida.

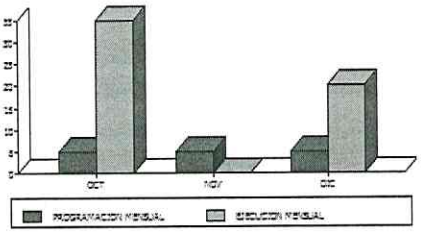
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas) | Unidad | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 12.00 | 7.00 | 4.00 | 3.83 |




- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de banners.**

Durante el presente trimestre se realizaron el mantenimiento de 55 unidades de banners, frente a una programación de 15 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.67, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de banners | Unidad | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 35.00 | 0.00 | 20.00 | 3.67 |

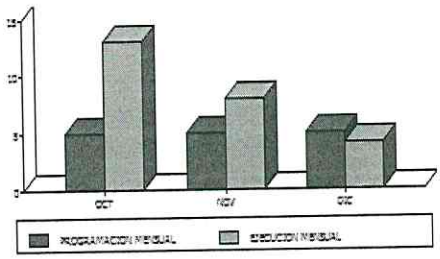



- **Tarea: Limpieza de muros.**

Durante el presente trimestre se limpiaron 25 unidades de muros, frente a una programación de 15 unidades.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Limpieza de muros | Unidad | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 13.00 | 8.00 | 4.00 | 1.67 |

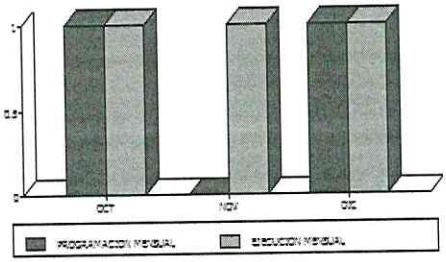
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Mantenimiento de casetas de información.**

Durante el presente trimestre se realizó el mantenimiento de 3 unidades de casetas, frente a una programación de 02 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| | Mantenimieno de casetas de información | Unidad | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.50 |

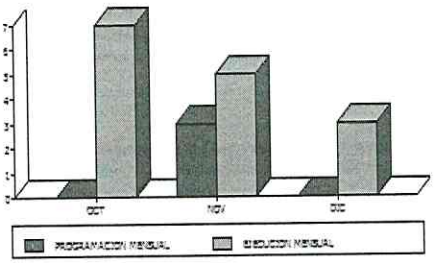



- **Tarea: Mantenimiento de servicios higiénicos.**

Durante el presente trimestre se realizó el mantenimiento de 15 unidades de servicios higiénicos, frente a una programación de 3 unidades.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Mantenimiento de Espacios Públicos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de servicios higiénicos | Unidad | 0.00 | 3.00 | 0.00 | 7.00 | 5.00 | 3.00 | 5.00 |



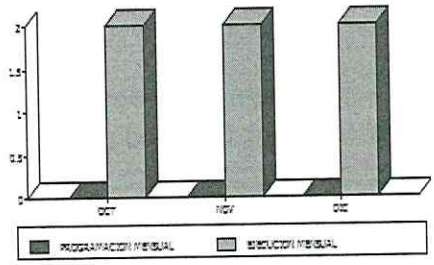

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**Actividad: Supervisión de obras públicas.**

- **Tarea: Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas.**

  Esta tarea en el cuarto trimestre no tuvo programación, sin embargo se realizaron 06 supervisiones de obras.

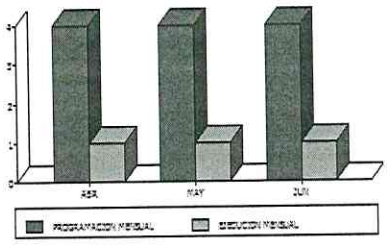
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisión de Obras Públicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas | Supervisión | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 |




- **Tarea: Inspeccionar las obras con iniciativa privada.**

  Durante el presente trimestre se realizaron la supervisión de 06 obras con iniciativa privada, frente a una programación de 12 supervisiones.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisión de Obras Públicas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspeccionar las obras con iniciativa privada | Supervisión | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.50 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL
TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha logrado el Mantenimiento de varias Vías importantes del distrito, además se ha mejorado el mantenimiento de la señalización horizontal.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Limitación en los recursos, por lo que no se ha podido alcanzar algunas metas programadas.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para el siguiente año se planteará el recorte de metas, sin embargo se reitera el pedido de disponibilidad presupuestal ante el área de presupuesto.

## 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

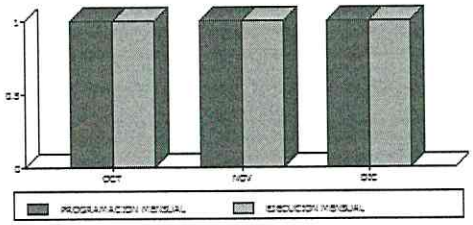
**Actividad: Obligaciones Previsionales.**

- **Tarea: Planilla pensionistas.**

  Se elaboraron las planillas de manera mensual de pensionista de acuerdo a la Ley 25530 y la norma vigente.

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 03 planillas. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Planilla pensionitas | Planilla | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

### 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.

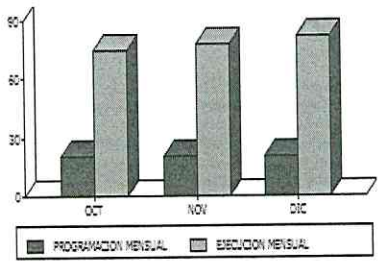
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Emitir documentos administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de cartas, oficios, memorándum e informes.**

Durante el presente trimestre se programó elaborar 60 documentos de las cuales se logró elaborar 802 documentos administrativos entre ellos cartas, informes, memorándums, oficios y proveídos.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.92, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de cartas, oficios memorandum e informes | Documentos | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 75.00 | 78.00 | 82.00 | 3.92 |




**Actividad: Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia.**

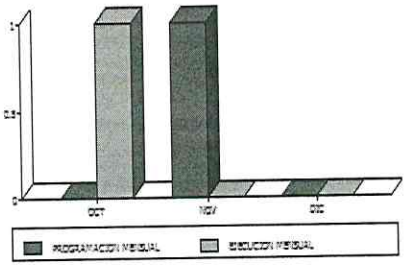
- **Tarea: Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia.**

Durante el presente trimestre se programó emitir 1 resolución de las cuales se logró ejecutar 1 expediente para su apelación.

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL FUENTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

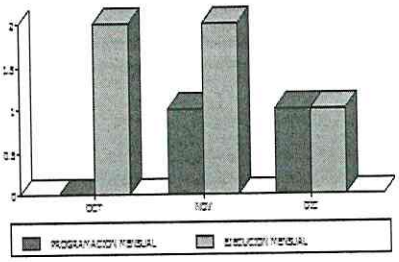
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Emisió de resoluciones en el ambito de su competencia | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia | Resolución | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 |




- **Tarea: Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión.**

  Durante el presente trimestre se programó emitir 02 resoluciones de las cuales se logró ejecutar 05 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.50, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión | Resolución | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 2.50 |




**Actividad: Sesiones para coordinar las actividades.**

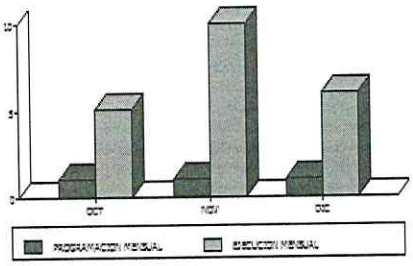
- **Tarea: Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos.**

  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 presente trimestre se programó realizar 03 sesiones de las cuales se realizaron 21 sesiones.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.00, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluación y coordinación de los avances de obras y proyectos | Sesion | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 10.00 | 6.00 | 7.00 |

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

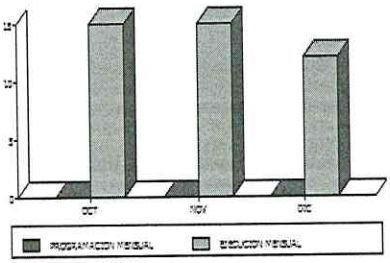



**Actividad: Supervisión de ejecución de obras.**

- **Tarea: Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución.**

  Para este periodo no se ha tenido programado supervisiones. Sin embargo la Gerencia ha realizado trabajos de supervisión de manera frecuente.
  Durante el presente trimestre se realizaron 42 controles, con el objetivo de que las obras programadas tengan un proceso correcto de ejecución.

| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisión de ejecución de obras | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizar visitas a las obras que se encuentren en ejecución | Control Realizado | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15.00 | 15.00 | 12.00 | 0.00 |




**Actividad: Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública.**

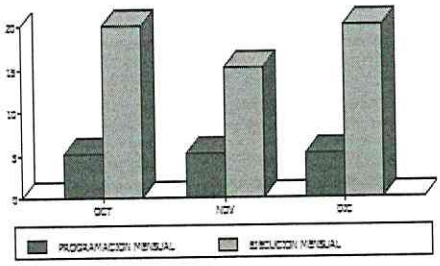
- **Tarea: Realizar visitas a campo.**

  En el presente trimestre se realizaron frecuentes trabajos de supervisión a los trabajos de mantenimiento que se vienen ejecutando en el distrito.

  Durante el cuarto trimestre se programó realizar 15 controles de las cuales se logró ejecutar 55 controles. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.67, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizar visitas a campo | Control Realizado | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 20.00 | 15.00 | 20.00 | 3.67 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se continua con la emisión de los documentos de acuerdo a las acciones, aprobaciones que demandan las actividades propias de la gerencia

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Debido a restricciones presupuestarias, la Gerencia de Obras y Servicios públicos ha presentado inconvenientes en la ejecución de las Obras y actividades programadas para el presente Periodo.

**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 los recursos necesarios para su ejecución en las actividades programadas.

## GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Se puede observar que a pesar del cambio de Gerente, se ha mantenido el Ritmo de trabajo programado, incrementando la data en las inspecciones oculares, en la emisión de documentos administrativos, y en la Preparación de Información especializada para las actividades de Imagen Institucional. Se mantiene la escala en las citas programas dando un incremento en los dos últimos trimestres.

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

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

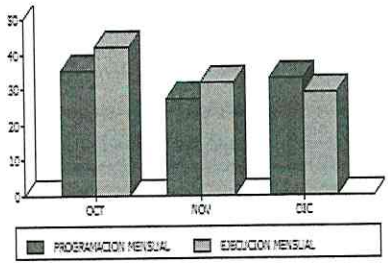
**Actividad: Absolución de consultas diversas.**

- **Tarea: Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico.**

  Estas atenciones son en forma escrita ya sean con cartas internas, oficios y algunas son a través del correo electrónico. (Vía - email)

  Durante el cuarto trimestre, se emitió 103 documentos frente a una programación de 95. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Absolución de consultas diversas | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico | Documento Emitido | 35.00 | 27.00 | 33.00 | 42.00 | 32.00 | 29.00 | 1.08 |

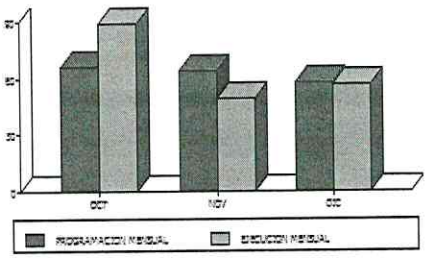



- **Tarea: Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la gerencia.**

  Esta data es la Atención que realiza la Gerente en su despacho, mediante citas programadas, y además se acumulan la citas de sus abogadas, cuando el administrado requiere absolver alguna consulta de su recurso de apelación.

  Durante el cuarto trimestre, se realizaron 194 atenciones frente a una programación de 188 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Absolución de consultas diversas | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia | Atención | 66.00 | 64.00 | 58.00 | 89.00 | 49.00 | 56.00 | 1.03 |



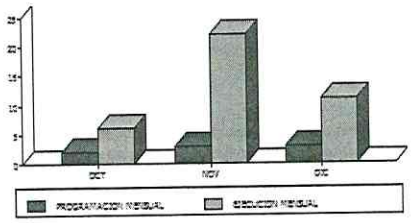

- **Tarea: Inspecciones oculares a obras.**

  Esta data corresponde a las inspecciones no solamente realizadas en obras, si no que por motivo de emergencia de siniestro y estar encargada de la Subgerencia de Defensa Civil, se incrementó las inspecciones en los locales comerciales.

  Durante el cuarto trimestre, se realizaron 39 reportes frente a una programación de 08 reportes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.88, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Absolución de consultas diversas | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Inspecciones oculares a obras | Reporte | 2.00 | 3.00 | 3.00 | 6.00 | 22.00 | 11.00 | 4.88 |



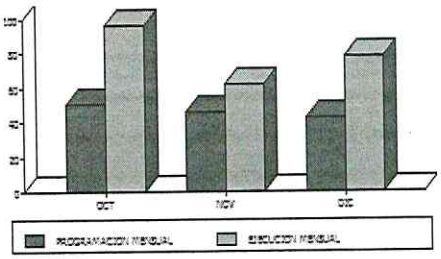

**Actividad: Gestión administrativa**

- **Tarea: Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos**

  En esta tarea se incrementa los documentos ya que las Abogadas de la Gerencia realizan informes legales para pasar los expedientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente lo cual no está contemplado en este POI. Pero por el Cambio de Gerente, se tuvo que realizar dicha tarea.

  Durante el cuarto trimestre, se emitieron 237 documentos frente a una programación de 138 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos | Documentos | 50.00 | 46.00 | 42.00 | 97.00 | 62.00 | 78.00 | 1.72 |



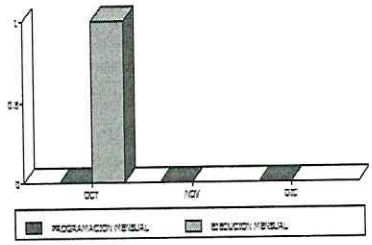

- **Tarea: Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad.**

  Esta tarea en el presente trimestre no tuvo programación; sin embargo se aprobó la Ordenanza N° 471-MM sobre seguridad y orden pública para las obras en el distrito de Miraflores (Con fecha 20 de octubre del 2016)

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 01 documentos de ordenanzas.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad | Documentos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



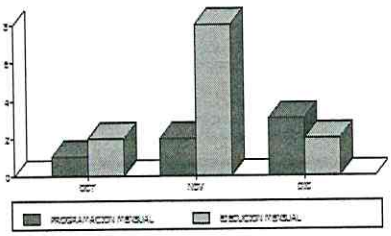

- **Tarea: Preparación de información especializada para actividades de imagen.**

Se incrementa la información otorgada a Prensa por el siniestro ocurrido en el mes de Noviembre, ya que la Gerente estaba a cargo de la Subgerencia de Defensa Civil.

Durante el trimestre se preparó 12 documentos informativos, este incremento se debe a la información otorgada a prensa por el siniestro ocurrido en el mes de Noviembre, ya que la Gerente estaba a cargo de la Subgerencia de Defensa Civil. La programación de esta tarea fue de 05 documentos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Preparación de informaciónespecializada para actividades de imagen institucional | Documentos | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 8.00 | 2.00 | 2.00 |




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

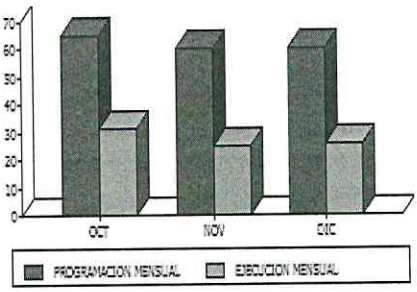
- **Tarea: Emisión de resoluciones**

Durante el trimestre se logró emitir 82 documentos frente a una programación de 185 documentos, esta baja en la data se debe a que las abogadas trabajan también las Resoluciones que se van dirigidas a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Por ello en el mes de Octubre se tiene 31 Resoluciones, en el mes de Noviembre 11 Resoluciones y Mes de Diciembre 14 Resoluciones. Ello es lo que compensa. (Todo esto se debe al Cambio de Gerente).

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, expresando una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de resoluciones | Documento | 65.00 | 60.00 | 60.00 | 31.00 | 25.00 | 26.00 | 0.44 |




## A. LOGROS ALCANZADOS

- Aprobación de la Ordenanza N° 471-MM sobre seguridad y orden pública para las obras en el distrito de Miraflores.

- Con fecha 20 de octubre del 2016, se aprobó la Ordenanza 471-MM, con la cual se obliga al constructor y/o propietario de obras cuyos costos sean mayores a 50 UIT, a presentar la relación de nombres de los trabajadores y el documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil, teniendo éste registro como requisito, la presentación de antecedentes policiales, judiciales y penales, a fin que de forma aleatoria, se realizase la verificación de dicha relación con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana con apoyo de la Policía Nacional del Perú.

## B. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Durante el presente año, la Gerencia de Autorización y Control ha emitido 474 Resoluciones Gerenciales hasta el mes de diciembre del presente año; No alcanzando lo proyectado. Esto se debe al cambio de titular de la Gerencia de Autorización y Control (Junio 2016), esta Gerencia debió abstenerse de pronunciamiento sobre cierto número de expedientes.

## C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Las Medidas Correctivas tomadas, acerca a la baja de Resoluciones es que las abogadas de la Gerencia comenzaron a emitir informes legales a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, (Área donde tenían que resolverse cierto tipo de expedientes), con su respectivo proyecto y expediente, lo cual se realiza un promedio de 144 informes legales de Gerencia. Todo ello a partir del mes de Julio. Esto compensaría la baja de Resoluciones Emitidas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

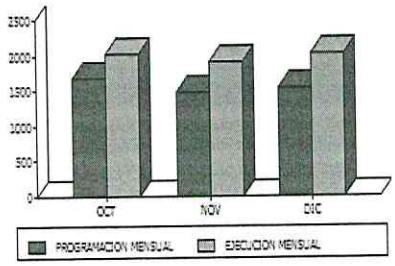
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

## Actividad: Atención al público

- **Tarea: Atender consultas en plataforma de atención.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 5,949 consultas, frente a una programación de 4,666 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender consultas en plataforma de atención | Atención | 1,676.00 | 1,469.00 | 1,521.00 | 2,011.00 | 1,912.00 | 2,026.00 | 1.27 |

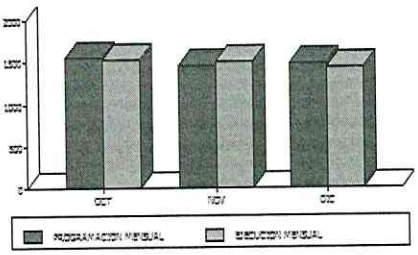



- **Tarea: Atender en el área de secretarias.**

Esta tarea comprende la atención en Área Técnica y la de llamadas telefónicas.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 4,472 atenciones frente a una programación de 4,486 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender en el área de secretarias | Atención | 1,547.00 | 1,452.00 | 1,487.00 | 1,541.00 | 1,498.00 | 1,433.00 | 1.00 |



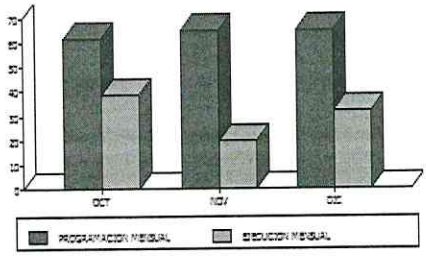

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información.**

Otro canal de atención es el de acceso a la información. Durante el cuarto trimestre se realizaron 91 atenciones frente a una programación de 192 atenciones.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.47, expresando una meta parcialmente insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender solicitudes de acceso a la información | Atención | 62.00 | 65.00 | 65.00 | 39.00 | 20.00 | 32.00 | 0.47 |

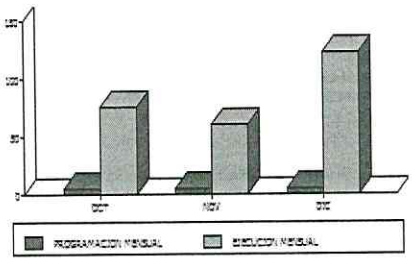



- **Tarea: Atender solicitudes del sistema SAVE.**

Otros canales de atención al público son las tareas de Atender Solicitudes del Sistema SAVE, Atender en Audiencias Vecinales y Atender Citas.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 259 atenciones frente a una programación de 16 atenciones referentes a esta tarea. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 16.19, expresando una meta cumplida.

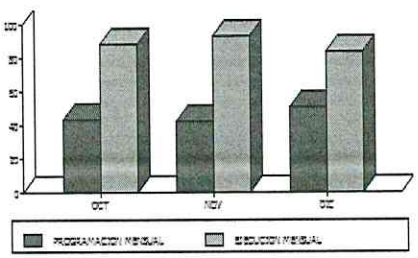
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender solicitudes del Sistema SAVE | Atención | 5.00 | 5.00 | 6.00 | 76.00 | 61.00 | 122.00 | 16.19 |




- **Tarea: Atender audiencias vecinales.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 265 atenciones frente a 135 programadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.96, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender audiencias vecinales | Atención | 43.00 | 42.00 | 50.00 | 88.00 | 93.00 | 84.00 | 1.96 |

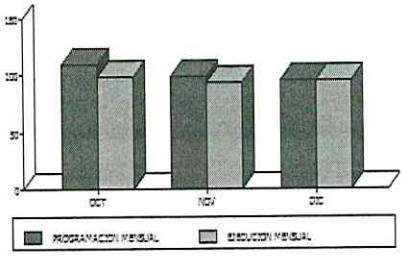



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

- **Tarea: Atender citas**

  En esta tarea se realizaron 288 atenciones frente a 303 que se habían programado. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención al Público | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atender citas | Atención | 109.00 | 99.00 | 95.00 | 99.00 | 93.00 | 96.00 | 0.95 |

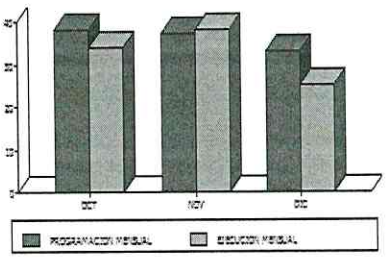



**Actividad: Revisiones técnicas municipales para licencias de edificación modalidad A y B.**

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 97 inspecciones, los cuales brindan información sobre la situación actual, frente a una programación de 108 inspecciones.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos | Inspección | 38.00 | 37.00 | 33.00 | 34.00 | 38.00 | 25.00 | 0.90 |



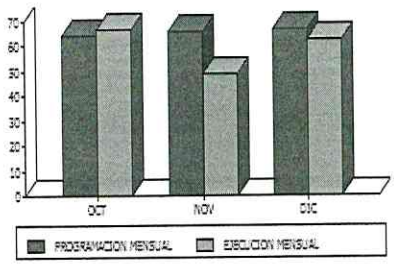

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

  Realizada la tarea antes dicha, en cumplimiento de la Ley N° 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 cuarto trimestre se elaboraron 179 informes, frente a una programación de 197 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B | Informe | 64.00 | 66.00 | 67.00 | 67.00 | 49.00 | 63.00 | 0.91 |

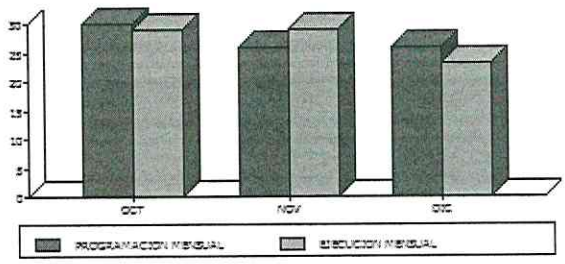



**Actividad: Revisiones con comisión técnica distrital para licencias de edificación modalidad C y D.**

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 81 inspecciones, los cuales brindan información sobre la situación actual del predio y sus colindantes, frente a una programación de 82 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos | Inspección | 30.00 | 26.00 | 26.00 | 29.00 | 29.00 | 23.00 | 0.99 |

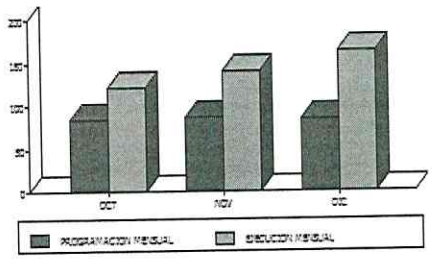



- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto.**

  Durante el cuarto trimestre se evaluaron y emitieron 424 informes de verificación administrativa frente a 252 programadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.68, expresando una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto | Informe | 83.00 | 85.00 | 84.00 | 122.00 | 139.00 | 163.00 | 1.68 |

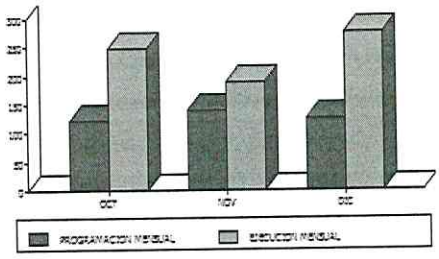



- **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D y anteproyectos.**

  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 cuarto trimestre se emitieron 711 documentos de actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto frente a 385 programadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.85, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D y anteproyectos | Documento Emitido | 121.00 | 139.00 | 125.00 | 249.00 | 187.00 | 275.00 | 1.85 |




**Actividad: Revisiones técnicas municipales para conformidades de obra modalidad A y B.**

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B.**

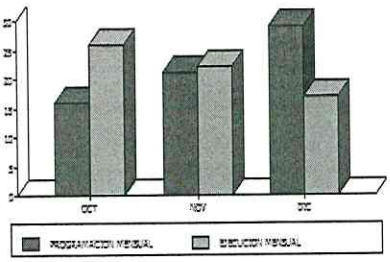
  Esta tarea consta de la inspección ocular, los cuales brindan información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos de la licencia.

  En el presente trimestre del año 2016 se realizaron 65 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

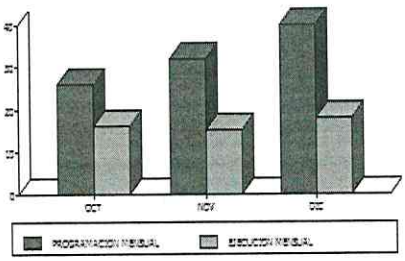
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B | Inspección | 16.00 | 21.00 | 29.00 | 26.00 | 22.00 | 17.00 | 0.98 |




- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad a y b.**

Durante el cuarto trimestre se evaluaron y emitieron 49 informes de verificación administrativa frente a 98 programados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B | Informe | 26.00 | 32.00 | 40.00 | 16.00 | 15.00 | 18.00 | 0.50 |




**Actividad: revisiones con comisión técnica distrital para conformidades de obra modalidad C y D.**

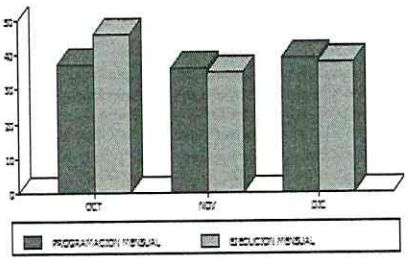
- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D**

Esta tarea brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos de la licencia.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 119 inspecciones oculares frente a 112 inspecciones, Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D | Inspección | 37.00 | 36.00 | 39.00 | 46.00 | 35.00 | 38.00 | 1.06 |

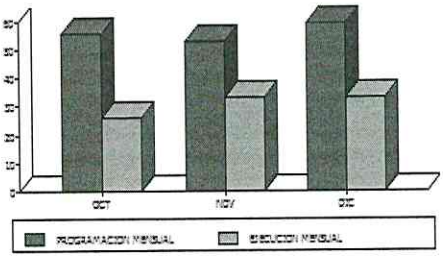
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D.**

  Durante el cuarto se evaluaron y emitieron 92 informes de verificación administrativa frente a 168 programadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.55, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D | Informe | 56.00 | 53.00 | 59.00 | 26.00 | 33.00 | 33.00 | 0.55 |



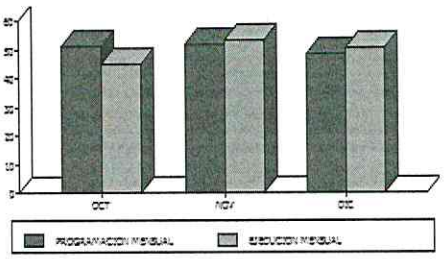

**Actividad: Verificación técnica (control de obra)**

- **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 cuarto trimestre se visaron 148 expedientes, frente a una programación de 151. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Verificación Técnica (Control de Obra) | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Programar verificación técnica y asignar supervisor | Expediente | 51.00 | 52.00 | 48.00 | 45.00 | 53.00 | 50.00 | 0.98 |



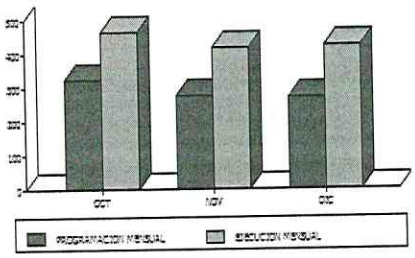

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**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 1,303 informes técnicos del supervisor frente a una programación de 866. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Verificación Técnica (Control de Obra) | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra | Informe | 322.00 | 275.00 | 269.00 | 465.00 | 415.00 | 423.00 | 1.50 |



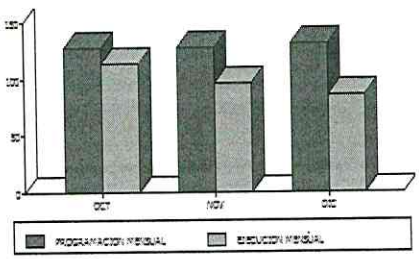

**Actividad: Atención administrativa.**

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 294 certificaciones frente a una programación de 385 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Emitir certificados | Certificado | 127.00 | 127.00 | 131.00 | 113.00 | 96.00 | 85.00 | 0.76 |




- **Tarea: Emitir resoluciones.**

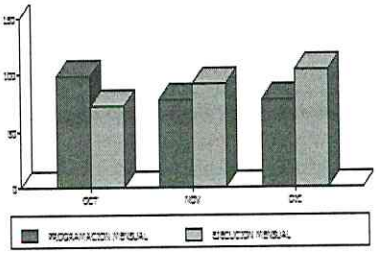
  Esta tarea comprende la emisión de Resoluciones de Licencia, Resoluciones de Abandono y Resoluciones Otras (ampliación de

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

horario, ampliación de vigencia, revalidación de licencia, y recursos impugnatorios).

Durante el cuarto trimestre se emitieron 269 resoluciones frente a una programación de 255 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta regular.

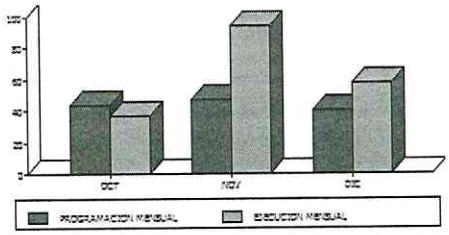
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir resoluciones | Resolución | 99.00 | 78.00 | 78.00 | 72.00 | 92.00 | 105.00 | 1.05 |




- **Tarea: Emitir cartas internas.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 189 documentos frente a una programación de 131 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.44, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir cartas internas | Documento Emitido | 44.00 | 47.00 | 40.00 | 37.00 | 94.00 | 58.00 | 1.44 |



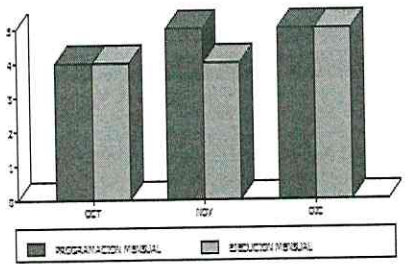

- **Tarea: Emitir informes de planificación y gestión**

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 cuarto trimestre se han emitido 13 informes, frente a una programación de 14 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emitir informes de planificación y gestión | Informe | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 0.93 |

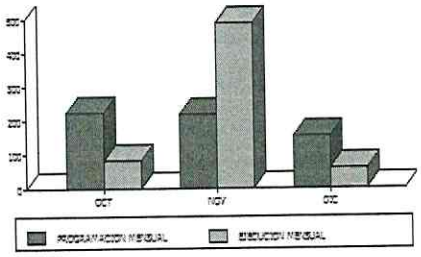
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro.**

Durante el cuarto trimestre se foliaron 631 expedientes frente a una programación de 590 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

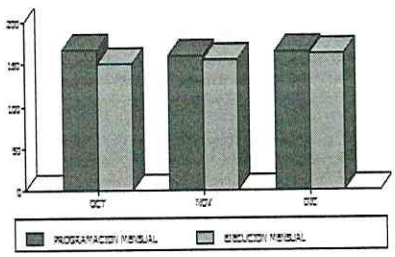
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro | Expediente | 221.00 | 217.00 | 152.00 | 84.00 | 488.00 | 59.00 | 1.07 |




- **Tarea: Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite.**

Durante el cuarto trimestre ingresaron 468 expedientes frente a una programación de 494 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite | Expediente | 168.00 | 161.00 | 165.00 | 150.00 | 156.00 | 162.00 | 0.95 |



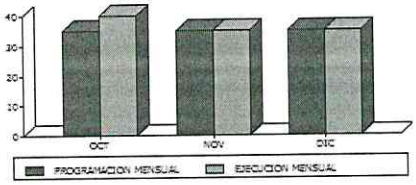

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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 cuarto trimestre se consumió 110 raciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención Administrativa | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Consumir hojas bond A4 | Ración | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 40.00 | 35.00 | 35.00 | 1.05 |




## 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.

- Actualización del TUPA de acuerdo al Decreto Legislativo 1225 que modifica la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, y al Decreto Supremo 009-2016-VIVIENDA que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificado por los Decretos Supremos Nºs. 012-2013- VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA.

- Mantener los tiempos de respuesta a los expedientes de Licencias de Edificación 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 elaborados en las modalidades en mención.

- Se incrementó el número de supervisores de obra (de 9 a 12) con la contratación de 5 supervisores tanto por modalidad de terceros (3) y modalidad CAS (2). Lo que permitió cumplir con las verificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.

- Implementar un sistema de control interno con un cronograma de actividades de ejecución para el presente año.

- Adquisición de sillas (giratorias y fijas) a fin de renovar las existencias en la oficina que se encontraban en mal estado. Además, se adquirió una impresora multifuncional para el área de supervisión de obra.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Dificultad en las supervisiones de obra y en notificaciones por carencia de movilidad.
- Esta subgerencia, debido a la cantidad de expedientes que recibe, generó en lo que va del año 7871 notificaciones, 1254 cartas y 430 resoluciones. Documentación emitida por esta subgerencia que debe ser cursado al administrado, por lo cual constituye una dificultad no contar con el número de notificadores que requerimos para cumplir cabalmente con los plazos de atención que demanda la normatividad vigente.
- Alta rotación de personal para verificación administrativa (precalificadores), verificación técnica (supervisores de obra) y personal administrativo, que dificultan las labores desarrolladas en esta subgerencia. Además, falta personal para foliación y depurado del archivo transitorio.
- Falta sistematización integral de los documentos generados por la subgerencia en los diferentes procedimientos administrativos que brindamos.
- Falta de mobiliario, equipos de cómputo y espacio adecuado para desarrollar todas las actividades de la SGLEP.
- Se cuenta con una impresora que no puede abastecer el volumen de documentos que se remiten.
- El archivo municipal gran parte del año no permitía la derivación de expedientes lo que generó la acumulación excesiva de los mismos y reducción de espacio de circulación.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- El nuevo sistema (Intranet) ha presentado fallasen cuanto a un lento funcionamiento y horas sin poder tener acceso, lo cual dificulta la derivación de expedientes y generación de documentos en la SGLEP.
- Como medida correctiva se estableció que los expedientes no pueden derivarse si no están debidamente foliados. Se producen "cuellos de botella" en ciertas etapas del procedimiento, lo cual obliga a repartir expedientes a todo el personal en la tarea de foliación.
- Coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitará que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generar un carga adicional a la gerencia en mención.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Actualmente la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, cuenta con un total de 04 arquitectos, 01 abogado; asimismo a principios del mes de abril se contrató los servicios de un profesional especializado en aspectos de transporte, tránsito y vialidad para apoyar en las tareas de planeamiento urbano de esta Gerencia. Adicionalmente, a mediados del

mes de junio se incorporó 01 practicante, estos profesionales vienen desarrollando las actividades correspondientes a esta gerencia de acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones.
Asimismo, se debe precisar que de conformidad al numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, se señala que tratándose de Gobiernos Locales, las facultades del Organismo Promotor de la Inversión Privada se ejercen en forma directa a través del Comité de Inversiones.
En cumplimiento de lo señalado, mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2016-A/MM del 06 de enero de 2016, se conformó el Comité de Inversiones de la Municipalidad de Miraflores, designándose a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para que lo presida.

Desde el punto de vista Logístico, si bien es cierto la gerencia cuenta con los equipos de cómputo necesarios para las labores de cada profesional, se debe precisar que no se cuenta con la actualización e instalar de los programas especializados como Autocad, Archicad, GIS, Photoshop, Ilustrator o Corel Draw, programas necesarios para cumplir con las labores de planificación urbana que tiene a cargo esta gerencia; considerando además que los planos de evaluación y propuestas que se han desarrollado en el Plan Urbano Distrital se encuentran en el programa de ARCGIS.
Asimismo, se requiere contar con acceso al programa de GISCAD que lo maneja el área de Catastro para todo el personal especializado en el tema.

La GDUMA se encuentra ubicada en el edificio de la Quinta – Tercer Piso, si bien es cierto se realizó el mantenimiento de las ventanas 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 de protectores solares (cortinas, persianas u otros).

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

**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 el 20 de julio de 2016 los consultores presentaron mediante Carta Externa N° 20690-2016 el último Informe: "Entrega Documentos Finales"; luego de la evaluación y revisión correspondiente se emitieron observaciones al producto entregado mediante la Carta N° 028-2016-GDUMA/MM de fecha 02 de agosto, indicando entre otros aspectos que la entrega final del producto constaba en el desarrollo de diferentes actividades, como la exhibición del PUD, levantamiento de Observaciones y/o opiniones en el periodo de

MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO Gerente
V°B°

exhibición, y presentación del documento final ante la Comisión de Regidores.

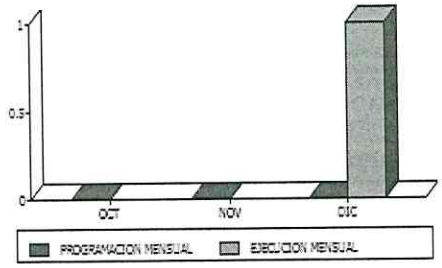
En ese sentido, además de las actividades indicadas se emitieron los siguientes documentos:

1. Con Carta Externa N° 36431-2016 de fecha 06 de diciembre de 2016, el consultor ingreso el documento final del Plan Urbano Distrital -2016-2026 el mismo que consta de: Informe Final Tomo I-formato A4, Informe Final Tomo 2.formato A4, Informe Anexos 1, informe Anexos 2.

2. Mediante el Informe N° 016-2026-GDUMA/MM de fecha 06 de diciembre de 2016 se remitió los documentos finales del Plan Urbano Distrital 2016-2026 y el informe técnico correspondiente a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de que sea elevado a Secretaria General para ser agentado ante el Concejo Distrital para su aprobación y posterior remisión a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Durante el cuarto trimestre esta tarea no tuvo programación, sin embargo se elaboró 01 documento del Plan Urbano.

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Supervisión y seguimiento de la formulación y desarrollo del PUD | Documento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 |




- **Tarea: Exhibición y proceso de aprobación del PUD**

De conformidad al artículo 30° de la Ordenanza 1862-MML, se cumplió con el proceso de exhibición del Plan Urbano Distrital de Miraflores 2016-2026 en la página web de la Municipalidad; dicha publicación se realizó a fin de continuar con el proceso de formulación del citado Plan de manera participativa, motivo por el cual se puso a disposición el siguiente enlace: http://www.miraflores.gob.pe/planurbanodistrital/, desde el 21 de octubre de 2016 hasta el 05 de diciembre del 2016.

Asimismo, se puso a disposición de los vecinos los lineamientos básicos que se plantearon en el Plan Urbano Distrital 2016-2026 a través de paneles informativos, los mismos que se ubicaron en el Hall de recepción Palacio Municipal.

Se emitieron los siguientes documentos:

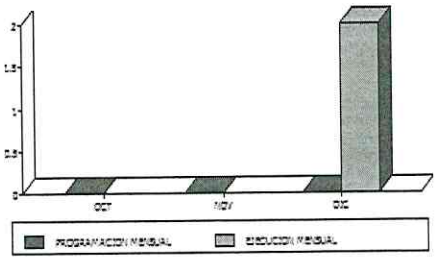
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

1. Con Carta Externa N° 30892-2016 de fecha 14 de octubre de 2016 el Consorcio Plaindes - JRS, conformado por la empresa Planificación Ingeniería y Desarrollo S.A.C y el Arq. Jorge Ruiz de Somocurcio, en cumplimiento al contrato presento los documentos digitales del Plan Urbano Distrital 2016-2026 para la exhibición en la página web de la Municipalidad.

2. Con fecha 21 de octubre la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional a solicitud de esta Gerencia puso en exhibición el Plan Urbano Distrital – 2016-2026 en la página web de esta entidad, por un periodo de 30 días calendarios, cumpliéndose dicho plazo el 21 de noviembre del presente.

Durante el presente trimestre esta tarea no tenía programación, sin embargo se emitieron 02 documentos.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Formulación del Plan Urabno Distrital - PUD | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Exhibición y proceso de aprobación del PUD | Documento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 0.00 |




- **Tarea: Implementación y difusión del PUD aprobado.**

  Al haberse realizado algunas modificaciones en los documentos finales del PUD, no se pudo cumplir con la una de las metas para el mes de octubre; sin embargo se completó la meta total en el mes de diciembre, emitiendo los siguientes documentos:

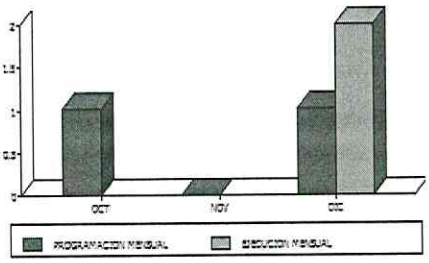
  - ✓ Mediante la Ordenanza N° 477 de fecha 22 de diciembre el Concejo distrital de esta entidad aprobó el Plan Urbano Distrital de Miraflores 2016-2026, ordenanza que se encuentra publicada en la página web de esta entidad.

  - ✓ Por otro lado, mediante el Oficio N° 722-2016-DG/MM de fecha 29 de diciembre se remitió el Plan Urbano Distrital de Miraflores 2016-2026 aprobado al Instituto Metropolitano de Planificación para su evaluación y consiguiente ratificación por parte de Concejo Metropolitano de Lima.

  Durante el presente trimestre, se elaboraron 02 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Implementación y difusión del PUD aprobado | Documento | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 1.00 |




**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. Propuesta Preliminar del Reajuste Integral de Zonificación de Usos del Suelo para el distrito.
La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en coordinación con las áreas involucradas en el desarrollo urbano del Distrito de Miraflores, viene elaborado la Propuesta Preliminar del Reajuste Integral de Zonificación de Usos del Suelo para el distrito, en el marco de los objetivos planteados en el Plan Urbano Distrital 2016-2026 y en concordancia con lo establecido en la Ordenanza N° 1862-MML, que regula el proceso de planificación del desarrollo territorial urbano del área metropolitana de Lima.
El Reajuste integral de zonificación de los usos del suelo, es el instrumento técnico de gestión urbana que contiene el conjunto de normas técnicas urbanísticas para la regulación del uso y la ocupación del suelo en el ámbito de intervención del Plan Urbano Distrital, en función a los objetivos de desarrollo sostenible y a la capacidad de soporte del suelo, para localizar actividades con fines sociales y económicos, como vivienda, recreación, protección y equipamiento.

El presente documento consta de la zonificación urbana, Reglamento de Zonificación (parámetros urbanísticos y arquitectónicos para cada sector del distrito); y el Índice de Usos para la ubicación de Actividades Urbanas.

Para lo cual se generó el Informe N° 017-2016-GDUMA/MM de fecha 2016-12-28 que fue derivado a Secretaria General, a fin de que sea remitido al Instituto Metropolitano de Planificación de la Municipalidad de Lima mediante el oficio N°721-2016-SG/MM, para su revisión correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

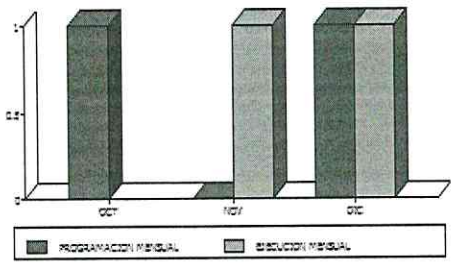
2. Propuesta de Diseño para bermas laterales y jardineras en vías
La propuesta que se planteó buscaba predominar el área verde sobre el piso de concreto que se está generando en el distrito. Así mismo, que el concepto detrás del uso de las cintas de concreto es que permite que una berma de jardín pueda ser usada como estacionamiento, lo que en este caso no se busca, sino más bien sirva solo de acceso vehicular al predio

Se generó el siguiente documento: Informe técnico N°0104-2016/ GDUMA de fecha 2016-11-10

Conclusión
Se cumplió la meta programada para el presente trimestre habiendo desarrollado un total de 02 estudios urbanos.

Durante el presente trimestre se elaboró 02 documentos de estudios urbanos. Al cuarto 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios , Proyectos, Planes y Normas de Planificación Urbana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Llevar a cabo investigaciones para la formulación de proyectos normativos e instrumentos de gestión | Documento | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |




- **Tarea: Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.**

Para el cuarto trimestre del presente ejercicio, no se proyectó metas a cumplir. Sin embargo, mediante Memorándum N° 297-2016-GDUMA del 29-11-16, se promovió en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Ambiental, que la Zona 1 del distrito sea elegida como zona piloto, en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la elaboración de herramientas técnicas y mecanismos de gestión en la promoción del desarrollo de la construcción sostenible del distrito; lográndose con el Decreto de Alcaldía N° 010- 2016/MM del 06-12-16.

Posteriormente, mediante Informe N° 016-2016-GDUMA/MM del 06-12-16, se opinó por la conformidad del PUD, emitiendo para aprobación el Proyecto de Ordenanza que aprueba el Plan

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Urbano Distrital- 016-2026; aprobación que se produjo con la Ordenanza N° 477/MM del 22-12-16.

Comité de Inversiones:
El 07-10-16, se emitió el Informe Legal N° 006-2016-GDUMA/MM, conteniendo el análisis de la relevancia del Proyecto "Ampliación del Puente Benavides para el Mejoramiento Peatonal y Vial", presentado por la empresa Inversiones Benavides 777 S.A.C. Comunicándose mediante Carta N° 40-2016-GDUMA/MM de la misma fecha, la relevancia del proyecto para el distrito.

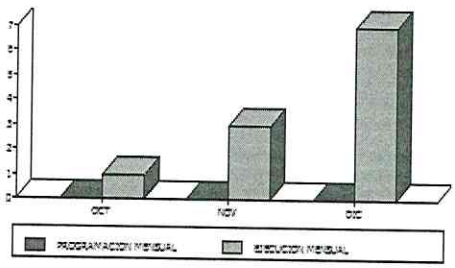
Se han desarrollado actividades relacionadas al proceso de adjudicación de la Iniciativa Privada Autosostenible "Prestación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad Exterior", emitiendo la Resolución N° 10-2016-CI/MM de fecha 02-11-16.

Posteriormente, se remitió el Informe N° 16-2016-CI/MM el 03-11-16, presentando el Proyecto de Bases para el Proceso de Oferta Pública N° 001-2016-MM, el cual, fue aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 081-2016/MM del 08-11-16, y sus modificaciones por las Resoluciones N° 13-2016- CI/MM del 15-11-16, N° 14-2016-CI/MM del 05-12-16, N° 15-2016-CI/MM del 21-12-16 y N° 16-2016-CI/MM del 22-12-16, con la que se aprobaron las Bases Integradas y el diseño final del Contrato de Concesión, de acuerdo a las implementaciones realizadas con la Circular N° 001-2016-CI/MM del 21-12-16.

Habiéndose admitido a trámite el Proyecto en Activos "Miraflores Sports", para la constitución de un derecho de superficie para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de un complejo deportivo, el 28-12-16, se emitido Resolución N° 17-2016-CI/MM rechazando el proyecto.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urb | Documento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 3.00 | 7.00 | 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 y bajo la supervisión de la Arquitecta especialista en patrimonio inmueble, se desarrollaron las siguientes actividades:

  - Memorando N° 291- 2016-GDUMA/MM de fecha 25-11-2016, mediante el cual se dio la conformidad de las actividades mensuales de las prácticas pre-profesionales, habiéndose desarrollado lo siguiente:

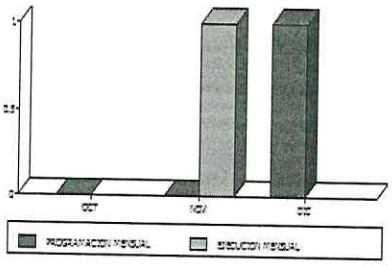
  - Actualización del Plano de Inmuebles de Valor Local (microzonas), inmuebles declarados Bienes Culturales por el Ministerio de Cultura e Inmuebles con Presunción de Monumento.

  - Actualización de las zonas a intervenir.

  De la información y productos realizados por la practicante, se generó el Plano de Inmuebles de Valor Local e Inmuebles Declarados Bienes Culturales del Distrito de Miraflores, el mismo que forma parte de la Propuesta Preliminar del Reajuste de Zonificación de Los Usos del Suelo.

  Durante el cuarto trimestre se programó 01 documento de evaluación y actualización de inmuebles, de las cuales se logró ejecutar en su totalidad. Al cuarto 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrat su registro | Documentos | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |




- **Tarea: Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.**

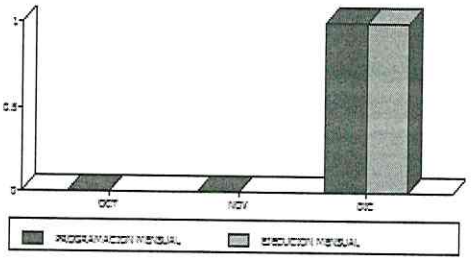
  Se llevaron a cabo las coordinaciones con diferentes entidades involucradas en el rescate y puesta en valor del patrimonio inmueble distrital, se tuvo una reunión con el personal del Ministerio de Cultura para definir los temas que forman parte de la pre agenda de trabajo con los equipos técnicos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- Se generó el siguiente documento: Acta N° 035-2016/GDUMA, con fecha 14.12.2016

Durante el cuarto trimestre se realizó 01 documento relacionado a la presenta tarea, frente a la programación de 01 documento. Al cuatro 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital | Documentos | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |



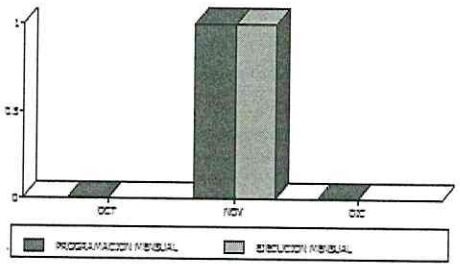

- **Tarea: Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble distrital.**

El 08 de noviembre de 2016, la Municipalidad de Miraflores concretó la suscripción de un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Cultura, mediante el cual, se establecen compromisos en materia de defensa, protección, gestión y promoción del patrimonio cultural inmueble situado en el distrito de Miraflores, que permitirán contar con propuestas de nuevos instrumentos técnicos y normativos sobre transferencia de derechos de edificación, zonificación, parámetros urbanísticos, usos y niveles operaciones, puesta en valor y niveles de protección e intervención, para el mejor cuidado del patrimonio cultural inmueble del distrito.

Durante el presente trimestre se elaboró 01 documento, frente a una programación de 01 documento. Al cuatro 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble distrital | Documentos | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



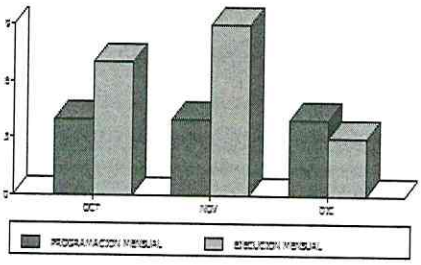

**Actividad: Brindar asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a planificación urbana.**

- **Tarea: Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.**

  Para el presente trimestre se desarrollaron un total de 19 documentos con las opiniones y orientaciones a las consultas realizadas en relación a: aplicación y/o interpretación de las normas en materia de planificación urbana, aplicación de parámetros urbanísticos y edificatorios en general y en inmuebles con condición de Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura, aplicación del índice de usos, Consultas del sistema vial local y metropolitano, propuestas de diseños factibles para bermas laterales y jardineras en vías públicas entre otros.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.58, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana | Documentos | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 7.00 | 9.00 | 3.00 | 1.58 |




- **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.

  Al respecto, se debe precisar que a través del asesor externo de esta gerencia, se realizó las actividades de apoyo y supervisión en las inspecciones de campo que se realizaron para verificar la

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente
V°B°

problemática de movilidad urbana que pueda tener el distrito, así como efectuar recomendaciones para la implementación de las mejoras necesarias; para lo cual se desarrollado las siguientes actividades:

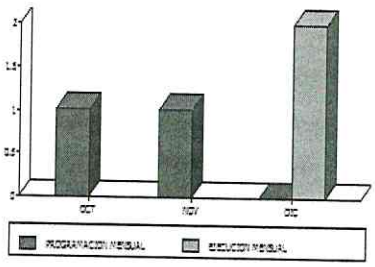
Supervisión y visita de campo con el topógrafo responsable del trabajo en la zona de la intersección en la Bajada Balta con el Malecón 28 de Julio para la aclaración de dudas referentes al trabajo de levantamiento topográfico de dicha intersección, con la finalidad de desarrollo del proyecto de mejora vial.

Apoyo y visita de campo a la zona del estacionamiento del Parque Kennedy y la Av. Diagonal con la finalidad de resolver detalles y aspectos relacionados con las ciclo vías del conjunto y la modificación de la sección vial de la Av. Diagonal.

Se generó los siguientes documentos:
Memorando N° 308-2016-GDUMA/MM y el informe de Consultoría de fecha 07-12-2016 (Ordenan de Servicio N° 0002200)

Durante el cuarto trimestre se realizaron 02 documentos frente a una programación de 02 documentos. Al cuarto 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana | Documentos | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 1.00 |




**Actividad: Gestión administrativa.**

- **Tarea: Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales.**

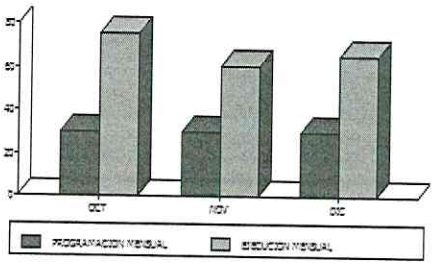
En esta tarea, la gerencia atiende las solicitudes y/o consultas presentadas ya sea vía documental o a través de medios virtuales implementados para tal fin (Sistema de Atención Vecinal - SAVE), emitiendo diversos documentos para tal fin.
- Elaboración de documentos internos: memorandos, informes, actas u otros.
- Elaboración de documentos externos: cartas, oficios, resoluciones, certificados u otros.
- Atención de solicitudes por el sistema de participación vecinal virtual – SAVE.
- Atención de solicitudes de acceso a la información pública.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

Para este trimestre se proyectó la emisión de 90 documentos de gestión administrativa. Al respecto tenemos que se han emitido 75 memorandos, 09 informes, 1 informe legal, 12 cartas, 06 oficios y 65 resoluciones y 10 actas; siendo además atendidas 09 solicitudes de acceso a la información pública y 13 solicitudes presentadas por el SAVE; lo que hace un total de 200 documentos de gestión administrativa.

Al cuarto 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: | Gestión Administrativa | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, cartas y atenciones vecinales | Documentos | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 75.00 | 60.00 | 65.00 | 2.22 |




**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 coordinas aspectos en planificación urbana entre otros para el adecuado desenvolvimiento de las competencias y funciones de la GDUMA cumplimiento de las metas anuales planificadas. Asimismo, y con la finalidad de llevar a cabo coordinaciones oportunas con las entidades públicas y privadas.

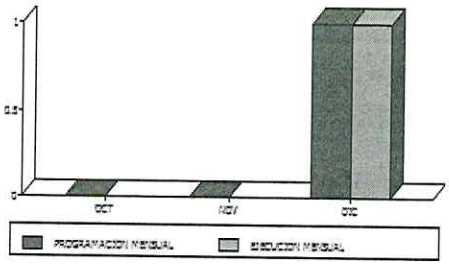
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

En la presente tarea se realizó la siguiente mesa de trabajo:

1. Acta de Reunión N° 36 del 28/12/2016, Agenda: Coordinación y programación de Actividades a desarrollar en la GDUMA para el año 2017.

Durante el presente trimestre se elaboró 01 documentos en relación con la presente tarea, frente a una programación de 01 documento. Al cuarto 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: | Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Tareas: | Descripción | | | | | | | | |
| | Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas | Documentos | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |

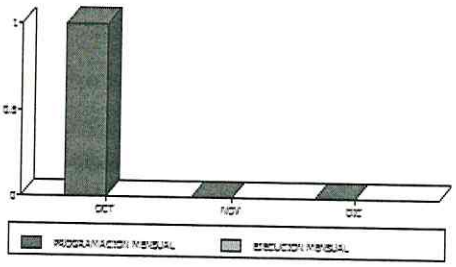



- **Tarea: Difusión y comunicación de las actividades logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano.**

  La presente tarea no fue cumplida ya que esta gerencia se avoco principalmente a llevar a cabo reuniones y mesas de trabajo con la finalidad de cumplir con la nueva propuesta de modificación la Ordenanza de parámetros urbanísticos y edificatorios y las condiciones generales de edificación en el distrito, en el marco de los lineamientos y objetivos del Plan Urbano de Distrital 2016-2026.

  Al cuarto 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano | Documentos | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Aprobación del Plan Urbano Distrital 2016-2026, mediante la Ordenanza N° 477 de fecha 22 de diciembre, la mismas que se encuentra publicada en la página web de esta entidad.

  El 08 de noviembre de 2016, la Municipalidad de Miraflores concretó la suscripción de un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Cultura.

- 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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

de defensa, protección, gestión y promoción del patrimonio cultural inmueble de Miraflores.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- 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 requiere con urgencia la instalación del programa Autocad, GIS, Archicad y Photoshop, Ilustrator o Corel Draw para cumplir con las tareas y labores de esta gerencia.

- A inicios del 2016 se solicitó la creación en red de una carpeta compartida con los profesionales de la esta Gerencia, con la finalidad de compartir y archivar información relevante y necesaria para el cumplimiento de las funciones de la gerencia; sin embargo a la fecha dicha carpeta no cuenta con espacio para continuar guardando información lo que dificulta el normal desarrollo de las acciones a desarrollar y se corre el riesgo perder información relevante para la GDUMA.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se cumplió con el llenado y remisión del formulario de "Solicitud de Requerimiento de Software", remitido por la Gerencia de Sistemas y Tecnología a través del Enlace: Https://docs.google.com/a/miraflores.gob.pe/forms/d/1-yrdP9C5k8Sk3sY-b6LmuSLlVJOAQIRA4DaysAzK8-0/viewform; encontrándonos a la espera de la atención a los requerimientos formulados.

- Respecto al acceso al programa de GISCAD, se solicitó a la Subgerencia de Catastro el permiso necesario para su instalación en las máquinas de esta Gerencia; a la fecha se ha realizado la instalación del programa quedando pendientemente la asignación de la licencia a cada una de las máquinas para su operatividad.

- Se ha reiterado a través de las mesas de ayuda la ampliación de la capacidad de la carpeta compartida en red a fin de mantener un archivo ordenando de los documentos que se generan y compartir la información importante con todos los profesionales de la gerencia.

## SUBGERENCIA DE CATASTRO

### A. ESTADO SITUACIONAL.

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

**Actividad: Atender procedimientos administrativos.**

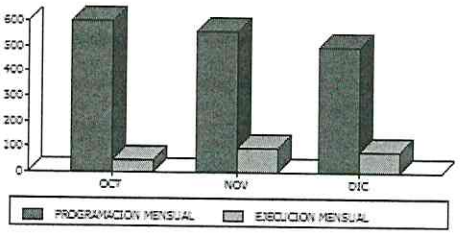
- **Tarea: Atención de expedientes de suministro de numeración.**

  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 223

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

unidades de producción, frente a una programación de 1,660 unidades catastradas.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.13, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atender procedimientos administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención de expedientes de suministro de numeración | Unidad Catastrada | 600.00 | 560.00 | 500.00 | 47.00 | 95.00 | 81.00 | 0.13 |

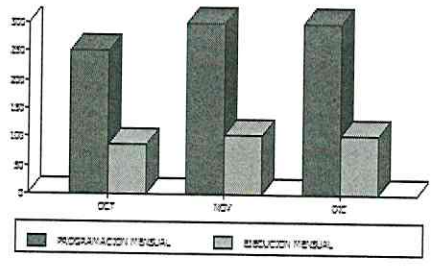



- **Tarea: Actualización de las unidades catastrales.**

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 295 unidades catastrales ejecutadas, frente a una programación de 850 unidades catastradas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.35, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atender procedimientos administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Actualización de las unidades catastrales | Unidad Catastrada | 250.00 | 300.00 | 300.00 | 88.00 | 104.00 | 103.00 | 0.35 |

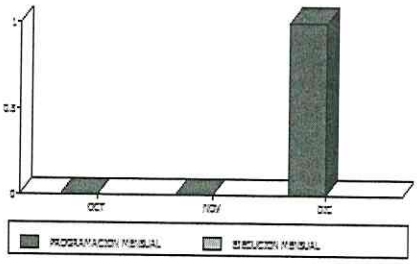



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **Tarea: Seguimiento del Plan de Sistema de Control Interno.**

Durante el cuarto trimestre se programó 01 documento referente al sistema de control interno. Sin embargo no se ejecutó. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atender procedimientos administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Seguimiento del plan de sistema de control interno | Documento | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



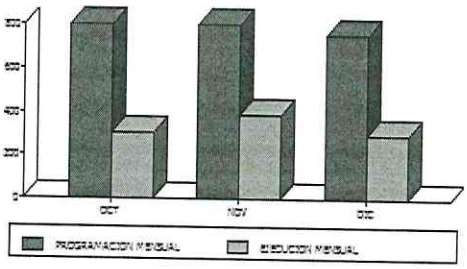

**Actividad: Elaboración y digitalización de documentos.**

- **Tarea: Emisión de documentos internos y externos**

Tenemos la emisión de los documentos generados dentro del sistema SGU, la producción para este trimestre alcanzó 979 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., frente a una programación de 2,350 documentos

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.42, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración y digitalización de documentos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de documentos internos y externos | Documento | 800.00 | 800.00 | 750.00 | 301.00 | 385.00 | 293.00 | 0.42 |



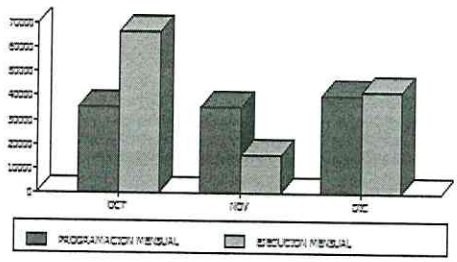

- **Tarea: Escaneo y digitalización de documentos administrativos**

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 124,314 unidades, todo esto frente a una programación de 110,000 unidades.
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.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Elaboración y digitalización de documentos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Escaneo y digitalización de documentos administrativos | Unidad | 35,000.00 | 35,000.00 | 40,000.00 | 66,713.00 | 15,858.00 | 41,743.00 | 1.13 |



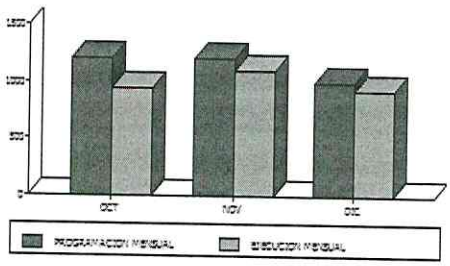

## Actividad: Mantenimiento de la base de información catastral.

- **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, la producción alcanzó 2,963 unidades catastradas, frente a una programación de 3,400 unidades catastradas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de la base de datos | Unidad Catastrado | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,000.00 | 943.00 | 1,092.00 | 928.00 | 0.87 |

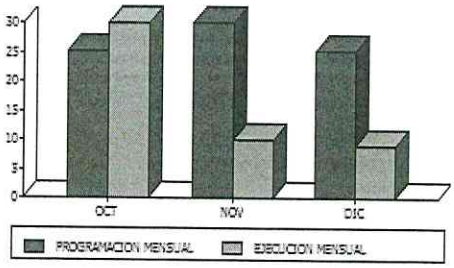



- **Tarea: Mantenimiento de la base gráfica.**

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 49 unidades catastradas, frente a una programación de 80 unidades catastradas.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.61, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de la base gráfica | Unidad Catastrada | 25.00 | 30.00 | 25.00 | 30.00 | 10.00 | 9.00 | 0.61 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

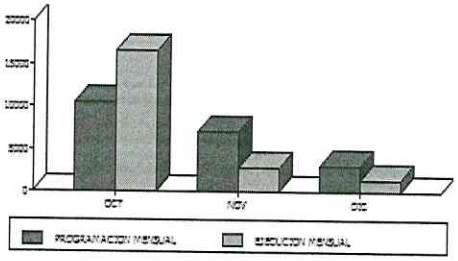



- **Tarea: Mantenimiento de la base fotográfica**

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, Así mismo se efectúa el levantamiento anual de las fachadas de todos los predios como apoyo a la Gerencia de Administración Tributaria para la emisión de cartilla correspondiente al autoevaluó anual 2017, para este trimestre se alcanzó 20,825 unidades de registros fotográficos, frente a una programación de 20,500 unidades.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Mantenimiento de la base fotográfica | Unidad | 10,500.00 | 7,000.00 | 3,000.00 | 16,464.00 | 2,861.00 | 1,500.00 | 1.02 |



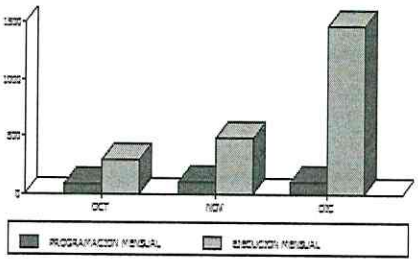

- **Tarea: Reproducción y copia de planos**

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 2,240 unidades, frente a una programación de 280 unidades.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 8.00, expresando una meta cumplida.

| Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mantenimiento de la base de información catastral | | | | | | | | |
| Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Reproducción y copia de planos | Unidad | 80.00 | 100.00 | 100.00 | 290.00 | 480.00 | 1,470.00 | 8.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



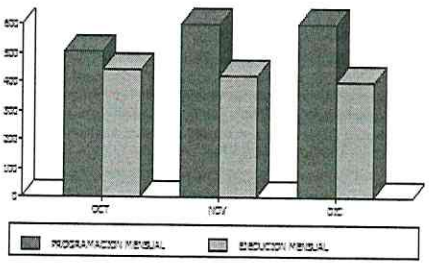

**Actividad: Plataforma de atención al contribuyente.**

- **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 1,261 unidades, frente a una programación de 1,700 unidades.

  Al cuarto 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: | Plataforma de atención al contribuyente | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE | Unidad | 500.00 | 600.00 | 600.00 | 442.00 | 418.00 | 401.00 | 0.74 |



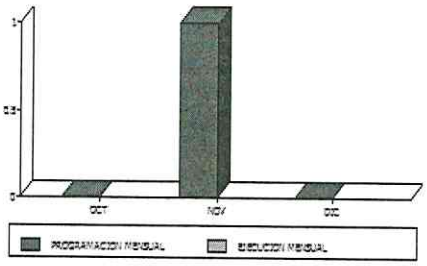

**Actividad: Saneamiento de la propiedad municipal.**

- **Tarea: Participación programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde.**

  Durante el presente trimestre se programó 01unidad de saneamiento físico legal de propiedad municipal. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Saneamiento de la propiedad municipla | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades municipales | Unidad | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realizó en el mes de diciembre 2016 la inscripción ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, Zona IX, sede Lima, con numero de partida N° 13790914 referente al Saneamiento del predio ubicado entre las Av. Mariscal Oscar R. Benavides, Calle Schell y Av. José A. Larco, donde actualmente se desarrolla el Parque Central de Miraflores, propiedad de la Municipalidad de Miraflores.

## 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 cuarto 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

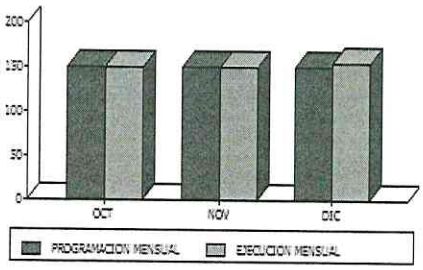
**Actividad: Atención a beneficiarios PVL.**

- **Tarea: Atención beneficiarios 1ra prioridad.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron a 454 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).
  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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención a beneficiarios 1ra prioridad | Beneficiarios | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 149.00 | 155.00 | 1.01 |

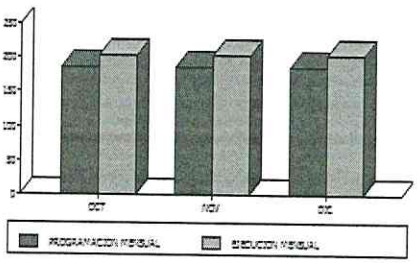



- **Tarea: Atención beneficiarios 2da prioridad.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 611 beneficiarios, frente a una programación de 555 beneficiarios. Al igual que la tarea anterior el incremento se debió al nuevo proceso de empadronamiento

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención a beneficiarios 2da prioridad | Beneficiarios | 185.00 | 185.00 | 185.00 | 204.00 | 203.00 | 204.00 | 1.10 |

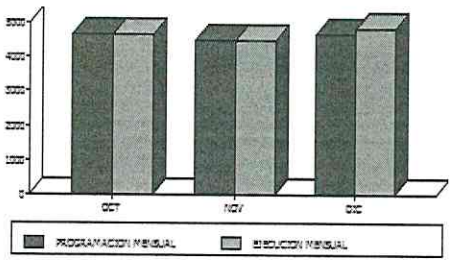



- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional 1ra prioridad.**

Durante el cuarto trimestre se otorgaron 13,925 raciones de fórmula, frente a una programación de 13,800 raciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Otorgar fórmula nutricional 1ra prioridad | Ración | 4,650.00 | 4,500.00 | 4,650.00 | 4,650.00 | 4,470.00 | 4,805.00 | 1.01 |

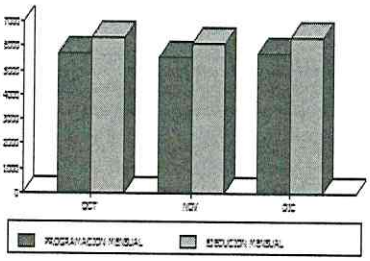
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad.**

  Durante el cuarto trimestre se otorgó 18,738 raciones de fórmula de 2da prioridad, frente a una programación de 17,020 raciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

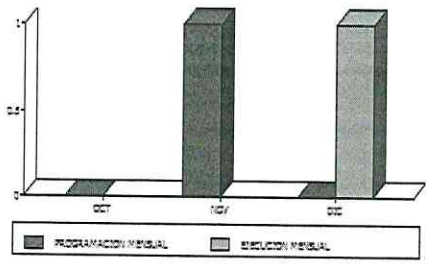
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Otorgar fórmula nutricional 2da prioridad | Ración | 5,735.00 | 5,550.00 | 5,735.00 | 6,324.00 | 6,090.00 | 6,324.00 | 1.10 |




- **Tarea: Empadronamiento a beneficiarios.**

  Durante el cuarto trimestre se emitió 01 documento de empadronamiento, frente a una programación de 01 documento. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención a Beneficiarios PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Empadronamiento a beneficiarios | Documento | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |




MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

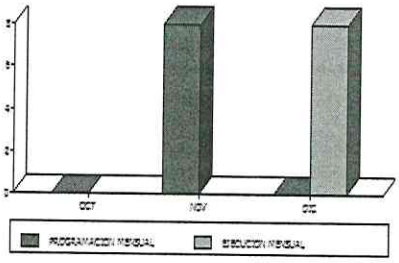
**Actividad: Fortalecimiento de comités PVL.**

- **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 cuarto trimestre se entregó 08 unidades de balones de gas, frente a una programación de 08 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Fortalecimiento de Comités PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Entrega de gas para la preparación del insumo alimenticio | Unidad | 0.00 | 8.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8.00 | 1.00 |

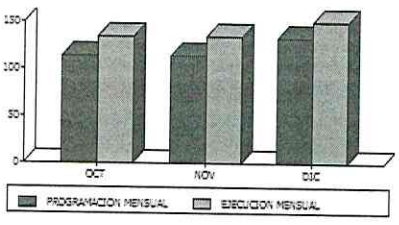



**Actividad: Gestión administrativa PVL.**

- **Tarea: Emisión informes, aplicativos, supervisiones, encuestas, kardex, recibos, actas, fotocopias.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 420 documentos, frente a una programación de 360 documentos, se incrementaron procesos documentarios por cierre gestión.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa PVL | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de informes, aplicativos, supervisiones, enc. | Documento | 114.00 | 114.00 | 132.00 | 135.00 | 135.00 | 150.00 | 1.17 |



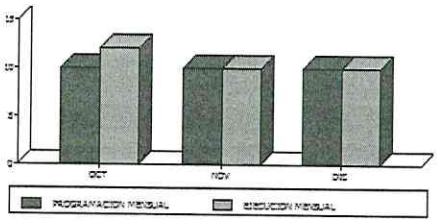

**Actividad: Atención a beneficiarios PCA.**

- **Tarea: Entrega de canasta de víveres a paciente ambulatorios TBC.**

  Durante el cuarto trimestre se entregaron 32 raciones, frente a una programación de 30 raciones. Al cuarto 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 PCA | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios TBC | Ración | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 12.00 | 10.00 | 10.00 | 1.07 |




## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ejecutaron actividades acorde a normatividad vigente.
- Asiste a la población más vulnerable en situación de pobreza.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- problemas con el modulo virtual.
- Carencia de equipos modernos.
- limitación en uso de programas y redes

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se solicitó a gerencia sistemas la solución por mesa de ayuda.
- Se ha programado para próximo año solicitar presupuesto para compra de equipos.
- se requirió a sistemas.

# 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 cuarto trimestre de

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO Gerente
V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Atención en plataforma.**

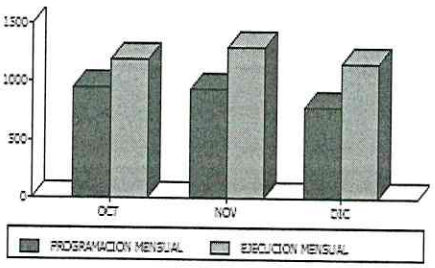
- **Tarea: Orientación y asesoría personalizada al público.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 3,653 consultas, frente a una programación de 2,686. Sin embargo 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Atención en Plataforma | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Orientación y asesoría personalizada al público | Consulta | 956.00 | 940.00 | 790.00 | 1,192.00 | 1,298.00 | 1,163.00 | 1.36 |




**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.**

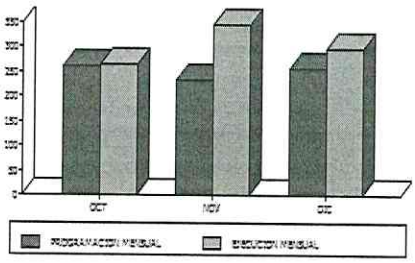
  Está conformado por las resoluciones propiamente dichas (RESO), en las que se ha considerado las resoluciones procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

Durante el cuarto trimestre se realizaron 908 resoluciones frente a una programación de 751 resoluciones, 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 esta principal tarea está regida por factores externos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorización de licencias de funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble | Resolución | 261.00 | 233.00 | 257.00 | 287.00 | 345.00 | 296.00 | 1.21 |




- **Tarea: Inspecciones previas a otorgamiento de cese de licencia de funcionamiento.**

  El índice de eficacia de 0.00, se debe que esta tarea ha sido asumida por la Subgerencia de Fiscalización y Contròl, por lo cual se solicitó a través del INFORME Nº 233 - 2016- SGC-GAC/MM la eliminación de esta tarea, a fin de no desvirtuar los índices de metas a alcanzar.

- **Tarea: Autorización de anuncio y publicidad exterior.**

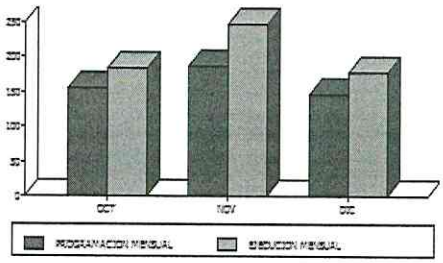
  Esta tarea se refiere a las emisiones de autorizaciones para la instalación de elementos de publicidad exterior (EPE), a través de resoluciones (RESO) de anuncios y autorizaciones de banderolas (ABND).

  Durante el cuarto ercer trimestre se emitieron 610 resoluciones frente a una programación de 488 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°

| 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorización de anuncio y publicidad exterior | Resolución | 154.00 | 188.00 | 146.00 | 184.00 | 248.00 | 178.00 | 1.25 |



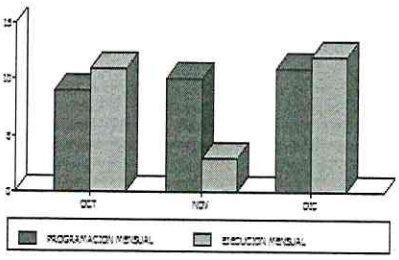

- **Tarea: Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.**

  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 cuarto trimestre se emitieron 26 resoluciones con fines comerciales, frente a una programación de 30 resoluciones; 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales | Resolución | 9.00 | 10.00 | 11.00 | 11.00 | 3.00 | 12.00 | 0.87 |




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

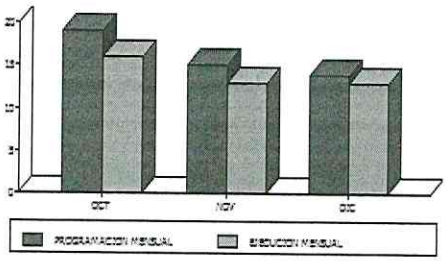
- **Tarea: Autorización de espectáculos públicos no deportivos.**

  Referente 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).

Durante el cuarto trimestre se emitieron 42 resoluciones frente a una programación de 48 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorización de espectáculos públicos no deportivos | Resolución | 19.00 | 15.00 | 14.00 | 16.00 | 13.00 | 13.00 | 0.88 |

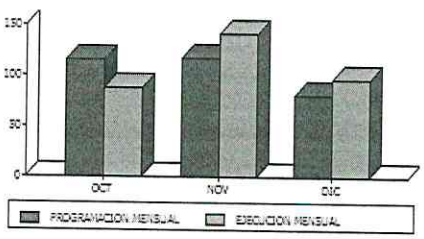



- **Tarea: Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.**

Referente a la emisión de autorizaciones a través de cartas (eventos) tales como filmaciones, toma de fotografías en la vía pública, así como la realización de eventos sociales y de diversas índoles en áreas de dominio público como calles, parques, playas y en cuanto a los eventos en espacios públicos como son 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 cuarto trimestre se realizaron 325 eventos frente a una programación de 314 eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos | Eventos | 116.00 | 117.00 | 81.00 | 88.00 | 141.00 | 96.00 | 1.04 |



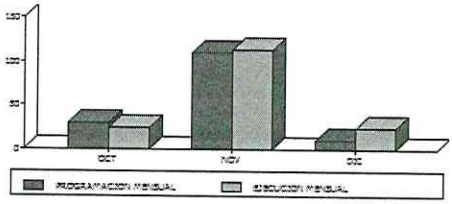

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **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.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 164 autorizaciones frente a una programación de 150 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 noviembre, 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 un pequeño incremento de autorizaciones en este trimestre. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Autorizaciones en la vía pública y mercado | Autorización | 30.00 | 110.00 | 10.00 | 25.00 | 114.00 | 25.00 | 1.09 |



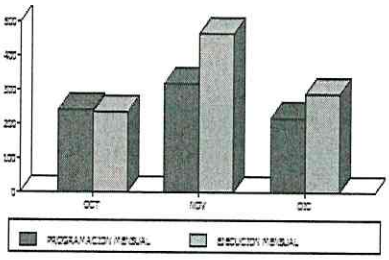

- **Tarea: Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.**

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 cuarto trimestre se atendieron 990 inspecciones frente a una programación de 777 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.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta 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 | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado | Acción | 239.00 | 319.00 | 219.00 | 235.00 | 464.00 | 291.00 | 1.27 |

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto




**Actividad: Elaboración de documentos administrativos**

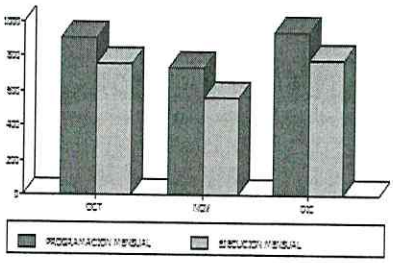
- **Tarea: Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.**

  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 cuarto trimestre se emitieron 2,100 documentos frente a una programación de 2,580 documentos emitidos, sin embargo cabe señalar que el resultado de lo ejecutado guarda relación con la generación de documentos en los sistemas, como por ejemplo las Notificaciones incluidas en esta actividad han disminuido como consecuencia de la celeridad de resolver las solicitudes, ya no se requiere de subsanaciones respectivas.

  Al cuarto 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: | Elaboración de Documentos Administrativos | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros | Documento Emitido | 904.00 | 733.00 | 943.00 | 758.00 | 561.00 | 781.00 | 0.81 |




MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se mantiene el flujo de atención de recursos de apelación interpuestos, los cuales son derivados con el informe y proyecto de resolución a la Gerencia de Autorización y Control en un plazo no mayor a cuatro (4) o cinco (5) días útiles, una vez derivados éstos al abogado Resolutor.
- Se remitió al Concejo Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía y Finanzas, la información final, relativa al cumplimiento de la Meta 24 del "Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016". En dicho sentido, se concluyó el procedimiento de actualización en la página web de la Municipalidad de Miraflores del hipervínculo denominado "Licencia de

Funcionamiento", con información del estado de licencias de funcionamiento correspondientes al período comprendido a partir del 28.10.2016 hasta el 28.10.2016, así como del texto y normas correspondientes al TUPA de la Entidad debidamente ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- En cumplimiento de la Meta N° 24, la Subgerencia de Comercialización, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y Catastro, concluyó el procedimiento de implementación del Visor Gis proporcionado por el Consejo Nacional de Competitividad, donde se encuentra contenida la información concerniente al plano de zonificación y compatibilidad de uso. Del mismo modo, dicha información, en cuanto a su base legal, fue actualizada en el Link de licencias de funcionamiento de la Página Web de la Municipalidad.

- Se continuó la atención de solicitudes de licencia de funcionamiento con ITSE Ex Post en el día de ingresadas las mismas, con lo que no sólo se viene dando cumplimiento a las actividades contempladas en la Meta N° 24, sino que ello redunda en la agilización del procedimiento y la política de simplificación administrativa propuesta a nivel de Gobierno Central.

- Se encuentra en Mesa de Trabajo el acogimiento a las normas de simplificación administrativa contempladas en los Decretos Legislativos N° 1246, 1271 y 1272 emitidos por el Poder Ejecutivo en delegación de facultades legislativas.

- El flujo de atención de expedientes administrativos en materia de licencias de funcionamiento (recursos de reconsideración), autorizaciones conexas (uso de retiros, vía pública y publicidad exterior), se viene dando, en un plazo no mayor de cuatro (4) a cinco (5) días hábiles, desde la fecha de recepción por parte del abogado Resolutor.

- Con el apoyo del personal técnico y legal del área, se ha establecido un rol de atención ininterrumpida en la Plataforma de Comercialización, el cual cubre los horarios de refrigerio y horarios de atención "pico" al público usuario de nuestros procedimientos, lo que redunda en una atención eficiente y oportuna al mismo.

MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:

- Culminación y supervisión de entrega de chaleco a comerciantes autorizados en la vía pública del giro cambio de moneda extranjera.
- Iniciativa y coordinación de la implementación del código QR e implementación de ficha actualizada de datos de los comerciantes autorizados en la vía pública del giro cambio de moneda extranjera.

- Coordinación para la implementación del sistema de pulsadores a comerciantes autorizados en la vía pública del giro cambio de moneda extranjera.

- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública.

- Implementación y coordinación de medidas de seguridad en el comercio autorizado en el parque 07 de Junio y parque Kennedy relacionados a la batería y gas que utilicen, así como la implementación de extintores.

- Reubicación de comerciantes autorizados en el giro de pintura y escultura – calle Virgen Milagrosa y Av. Oscar R. Benavides, por culminado de obras de estacionamientos subterráneo.

- Control al comercio autorizado en las playas del distrito (vía pública), temporada de verano (diciembre).

- 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.

EN EL MERCADO MUNICIPAL SANTA CRUZ

- Con conocimiento de esta Subgerencia, las áreas de Sanidad y Fiscalización y Control realizaron operativo de control sanitario en los puestos del mercado municipal "Santa Cruz", con la consecuente aplicación de sanciones a los comerciantes infractores.
- Coordinación para la fumigación en las instalaciones del Mercado Municipal.

- Implementación y coordinación de medidas de seguridad en el mercado municipal Santa Cruz.

- Mantenimiento del orden y limpieza en las áreas comunes del mercado y su parte externa.

## c. DIFICULTADES PRESENTADAS

Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:

- 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

- 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

Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:

- 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 cuarto trimestre de 2016, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

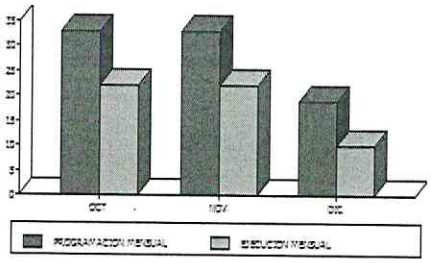
**Actividad: Gestión administrativa PCA.**

- **Tarea: Emisión informes, aplicativos, supervisiones, formatos, mochica, kardex, recibos, actas, fotocopias, etc.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 54 documentos, frente a una programación de 85 documentos, no se llegó a la meta prevista
  Debido al ingreso a Gobierno Virtual se redujeron los procesos documentarios usando formatos pre impresos y medios virtuales.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación | | | Ejecución | | | Eficiencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad: | Gestión Administrativa PCA | | | | | | | | |
| Tareas: | Descripción | | Octubre | Noviembre | Diciembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | Emisión de informes, aplicativos, supervisiones, kardex, recibos, copias, etc. | Documento | 33.00 | 33.00 | 19.00 | 22.00 | 22.00 | 10.00 | 0.64 |






# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

**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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Documentos administrativos | Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandums | Documento Emitido | 1,015.00 | 76.00 | 82.00 | 78.00 | .00 | .00 | .00 | 236.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Participación en eventos | Participación en eventos oficiales | Accion | 495.00 | 44.00 | 38.00 | 44.00 | .00 | .00 | .00 | 126.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Participación en almuerzos de trabajo | Eventos | 58.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | .00 | .00 | .00 | 14.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Participación en seminarios, talleres y exposiciones | Accion | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | .00 | .00 | .00 | 9.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Participaciones en sesiones de concejo | Sesiones de concejo ordinarias | Sesion | 26.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | .00 | .00 | .00 | 6.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Sesiones de concejo extraordinarias | Sesion | 4.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Reuniones diversas | Audiencias con los vecinos | Accion | 51.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | .00 | .00 | .00 | 13.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Reuniones con funcionarios | Accion | 50.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | .00 | .00 | .00 | 12.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Reuniones con el comite de seguridad ciudadana | Accion | 50.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | .00 | .00 | .00 | 13.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Participación programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde | Accion | 64.00 | 5.00 | 6.00 | 5.00 | .00 | .00 | .00 | 16.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Area Administrativa de Alcaldía

**ELABORADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**REVISADO POR**

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**

**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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Gestión Administrativa | Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de Gobierno Electrónico. | Documento Emitido | 6.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 6.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia. | Resolucion | 120.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 20.00 | 12.00 | 30.00 | 42.00 | 157.00 | 1.40 | 1.31 |
| | Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal. | Documento | 5.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 2.00 | 2.00 | 5.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal. | Documento Emitido | 710.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 79.00 | 80.00 | 63.00 | 180.00 | 222.00 | 834.00 | 1.23 | 1.17 |
| Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas | Convocar reunion de trabajos con funcionarios. | Sesion | 45.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 10.00 | 8.00 | 43.00 | .80 | .96 |
| | Convocar reunión como Presidente de la comisión de Eventos, Accesibilidad, GobElec, Control Interno | Sesion | 65.00 | 6.00 | 6.00 | 2.00 | 5.00 | 6.00 | 8.00 | 14.00 | 19.00 | 70.00 | 1.36 | 1.08 |
| | 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 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 293.00 | 1.00 | .98 |
| | 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 | 300.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Administrar el blog "Larco 400" | Accion | 120.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 30.00 | 30.00 | 120.00 | 1.00 | 1.00 |
| Coordinar y proponer la implementación de mejoras insititucionales | Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos | Accion | 6.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 1.00 | .83 |
| Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos | Organizar y coordinar los eventos de la institución | Eventos | 250.00 | 20.00 | 20.00 | 25.00 | 20.00 | 20.00 | 25.00 | 65.00 | 65.00 | 250.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución | Accion | 70.00 | 5.00 | 5.00 | 10.00 | 5.00 | 5.00 | 10.00 | 20.00 | 20.00 | 70.00 | 1.00 | 1.00 |
| Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones públicas y priv | Accion | 7.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 6.00 | 1.00 | .86 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Jefe de Gabinete (e)
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| SERVICIO DE CONTROL | Auditoría de Cumplimiento | Informe | 3.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .48 | 3.00 | 1.00 | 3.48 | 4.00 | 3.48 | 1.33 |
| SERVICIOS RELACIONADOS | Servicios Relacionados | Informe | 40.00 | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 1.00 | 6.00 | 10.00 | 12.00 | 17.00 | 51.00 | 1.42 | 1.28 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. CARLO FABRICIO GONZALES HERRERA
Jefe del Organo de Control Institucional
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| APOYO CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA | SESIONES DE CONCEJO | Accion | 32.00 | 2.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 8.00 | 7.00 | 31.00 | .88 | .97 |
| | ACUERDOS DE CONCEJO | Accion | 108.00 | 6.00 | 9.00 | 11.00 | 6.00 | 7.00 | 10.00 | 26.00 | 23.00 | 93.00 | .88 | .86 |
| | ORDENANZAS | Accion | 21.00 | 2.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 6.00 | 8.00 | 29.00 | 1.33 | 1.38 |
| | DECRETOS DE ALCALDÍA | Accion | 15.00 | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 5.00 | 5.00 | 10.00 | 1.00 | .67 |
| | RESOLUCIONES DE ALCALDÍA | Accion | 736.00 | 75.00 | 52.00 | 49.00 | 49.00 | 51.00 | 57.00 | 176.00 | 157.00 | 667.00 | .89 | .91 |
| ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PORTAL DE TRANSPARENCIA | OFICIOS | Accion | 1,029.00 | 101.00 | 52.00 | 41.00 | 57.00 | 60.00 | 77.00 | 194.00 | 194.00 | 734.00 | 1.00 | .71 |
| | CARTAS | Accion | 436.00 | 60.00 | 39.00 | 48.00 | 11.00 | 11.00 | 18.00 | 147.00 | 40.00 | 167.00 | .27 | .38 |
| | INFORMES Y MEMORANDOS | Accion | 184.00 | 12.00 | 15.00 | 10.00 | 12.00 | 11.00 | 19.00 | 37.00 | 42.00 | 141.00 | 1.14 | .77 |
| | SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | Accion | 1,569.00 | 138.00 | 165.00 | 152.00 | 78.00 | 114.00 | 124.00 | 455.00 | 316.00 | 1,461.00 | .69 | .93 |
| COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | COORDINACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE TRÁMITE Y DE LA ATENCIÓN DEL PERSONAL | Accion | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | .00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 11.00 | .67 | .92 |
| | COORDINACIÓN PARA LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y ACCESIBILIDAD DE LOS AMBIENTES | Accion | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | 3.00 | 1.00 | 10.00 | .33 | .83 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaria General
V°B°
Secretaria 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE PLATAFORMA | Accion | 4.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 2.00 | .00 | .50 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Administración Documentaria | Recepción, clasificación y distribución de documentos externos | Document | 77,367.00 | 6,090.00 | 6,280.00 | 6,530.00 | 6,368.00 | 6,115.00 | 6,405.00 | 18,900.00 | 18,888.00 | 74,886.00 | 1.00 | .97 |
| | Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar | Document | 19,610.00 | 1,850.00 | 1,400.00 | 1,700.00 | 706.00 | 392.00 | 480.00 | 4,950.00 | 1,578.00 | 10,624.00 | .32 | .54 |
| | Documentos autenticados | Document | 7,670.00 | 950.00 | 1,000.00 | 920.00 | 446.00 | 329.00 | 230.00 | 2,870.00 | 1,005.00 | 7,414.00 | .35 | .97 |
| | Elaboración de documentos administrativos | Document | 15,768.00 | 1,359.00 | 1,230.00 | 1,120.00 | 22.00 | 26.00 | 8.00 | 3,709.00 | 56.00 | 11,487.00 | .02 | .73 |
| Archivo Central | Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión | Document | 34,190.00 | 2,530.00 | 1,770.00 | 1,480.00 | 193.00 | 1,038.00 | 383.00 | 5,780.00 | 1,614.00 | 17,311.00 | .28 | .51 |
| | Depuración de documentos administrativos | Metro | 40.00 | 40.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 40.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Servicio de búsqueda y copia de documentos | Document | 41,420.00 | 3,500.00 | 3,790.00 | 2,600.00 | 4,330.00 | 2,750.00 | 3,050.00 | 9,890.00 | 10,130.00 | 41,621.00 | 1.02 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIRTHA RAQUEL RAMENGHI PASTORINO
Responsable de Administración Documentaria y Archivo
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Matrimonio civil | Apertura del pliego matrimonial | Document | 876.00 | 72.00 | 78.00 | 70.00 | 65.00 | 82.00 | 75.00 | 220.00 | 222.00 | 811.00 | 1.01 | .93 |
| | Publicación de edicto matrimonial | Publicacio | 876.00 | 72.00 | 78.00 | 70.00 | 65.00 | 82.00 | 75.00 | 220.00 | 222.00 | 809.00 | 1.01 | .92 |
| | Celebración del matrimonio civil | Paciente Atendido | 861.00 | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 216.00 | 207.00 | 743.00 | .96 | .86 |
| | Estadistica de la celebración de matrimonios | Document | 861.00 | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 216.00 | 207.00 | 743.00 | .96 | .86 |
| Documentos administrativos | Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas | Document | 164.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 18.00 | 19.00 | 19.00 | 45.00 | 56.00 | 210.00 | 1.24 | 1.28 |
| | Elaboración de requirimientos y pecosas | Document | 63.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | .00 | 12.00 | 4.00 | 39.00 | .33 | .62 |
| Publicación de edicto matrimonial de otros distritos | Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles | Publicacio | 188.00 | 15.00 | 16.00 | 17.00 | 18.00 | 11.00 | 15.00 | 48.00 | 44.00 | 200.00 | .92 | 1.06 |
| Archivo registral | Recepción de pliegos matrimoniales | Document | 861.00 | 72.00 | 75.00 | 69.00 | 60.00 | 77.00 | 70.00 | 216.00 | 207.00 | 743.00 | .96 | .86 |
| | Busqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados | Document | 248.00 | 25.00 | 23.00 | 21.00 | 9.00 | 17.00 | 15.00 | 69.00 | 41.00 | 181.00 | .59 | .73 |
| Registro de visitas | Información de los requisitos de matrimonio civil. | Persona | 1,296.00 | 110.00 | 112.00 | 110.00 | 105.00 | 120.00 | 113.00 | 332.00 | 338.00 | 1,236.00 | 1.02 | .95 |
| | Información solicitada a través del chat de la pagina web | Persona | 197.00 | 19.00 | 19.00 | 16.00 | 15.00 | 22.00 | 25.00 | 54.00 | 62.00 | 209.00 | 1.15 | 1.06 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 18.00 | 24.00 | 20.00 | 20.00 | 14.00 | 20.00 | 62.00 | 54.00 | 206.00 | .87 | .81 |
| Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio | Proyect. resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos | Documente | 3,014.00 | 248.00 | 224.00 | 249.00 | 143.00 | 174.00 | 214.00 | 721.00 | 531.00 | 2,392.00 | .74 | .79 |
| Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados | Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento | Documente | 253.00 | 18.00 | 24.00 | 20.00 | 20.00 | 14.00 | 20.00 | 62.00 | 54.00 | 206.00 | .87 | .81 |
| Registrar las visitas con motivo de orientacióny 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 | 125.00 | 135.00 | 129.00 | 131.00 | 138.00 | 142.00 | 389.00 | 411.00 | 1,685.00 | 1.06 | .99 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Secretaría General
DORIS AZARMAVENT GARCÍA CILLÓNIZ
Responsable de Tramitación de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

**UNIDAD ORGÁNICA** PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL **CENTRO DE COSTO** 10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Fortalecimiento y reestructuración de la defensa jurídica de la municipalidad

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Documentos Administrativos y Judiciales | Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales | Document | 5,400.00 | 505.00 | 475.00 | 465.00 | 429.00 | 348.00 | 133.00 | 1,445.00 | 910.00 | 5,404.00 | .63 | 1.00 |
| | Elaboración de documentos administrativos y judiciales | Document | 3,271.00 | 282.00 | 280.00 | 259.00 | 291.00 | 161.00 | 118.00 | 821.00 | 570.00 | 3,422.00 | .69 | 1.05 |
| | Escaneo de legajos | Accion | 667.00 | 55.00 | 60.00 | 50.00 | 50.00 | 40.00 | 10.00 | 165.00 | 100.00 | 644.00 | .61 | .97 |
| Diligencias Judiciales y Extrajudiciales | Asistencia a Audiencias | Accion | 237.00 | 32.00 | 25.00 | 20.00 | 30.00 | 21.00 | 7.00 | 77.00 | 58.00 | 332.00 | .75 | 1.40 |
| | Informe Oral | Accion | 139.00 | 20.00 | 15.00 | 10.00 | 30.00 | 22.00 | 5.00 | 45.00 | 57.00 | 248.00 | 1.27 | 1.78 |
| | Seguimiento e impulso de procesos | Accion | 290.00 | 28.00 | 24.00 | 18.00 | 84.00 | 91.00 | 49.00 | 70.00 | 224.00 | 871.00 | 3.20 | 3.00 |
| Defensa Jurídica | Atención de procesos | Expediente | 1,711.00 | 30.00 | 23.00 | 20.00 | 26.00 | 21.00 | 7.00 | 73.00 | 54.00 | 1,805.00 | .74 | 1.05 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública Municipal
Reg. CAL. 29917
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 163.00 | 126.00 | 169.00 | 150.00 | 458.00 | 1,944.00 | 3.05 | 2.78 |
| 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 | 261.00 | 303.00 | 315.00 | 300.00 | 879.00 | 6,913.00 | 2.93 | 5.76 |
| | 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 | 73,200.00 | 1.24 | 1.22 |
| 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 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 4.00 | .00 | .00 |
| | CONVOCATORIA Y ORGANIZACION DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL AÑO 2017 | Participant | 300.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 3.00 | 4.00 | .00 | .01 |
| | CAPACITACIÓN A LAS JUNTAS VECINALES DEL DISTRITO | Organizaci Capacitad | 4.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .25 |
| | APOYO A OTRAS GERENCIAS EN TAREAS RELACIONADAS A LA PARTICIPACIÓN VECINAL | Accion | 2.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 14.00 | .00 | 7.00 |
| 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
ELABORADO POR
JACOBO RUIZ MARTINEZ
Gerente de Participación

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Mira tv | Registros fílmicos y fotográficos | Unidad | 1,845.00 | 155.00 | 150.00 | 150.00 | 187.00 | 157.00 | 184.00 | 455.00 | 528.00 | 2,209.00 | 1.16 | 1.20 |
| | Renovación de material en pantallas informativas | Unidad | 360.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 45.00 | 41.00 | 34.00 | 90.00 | 120.00 | 417.00 | 1.33 | 1.16 |
| | Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios | Unidad | 1,180.00 | 98.00 | 95.00 | 95.00 | 60.00 | 58.00 | 72.00 | 288.00 | 190.00 | 636.00 | .66 | .54 |
| | Transmisión en vivo | Unidad | 144.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 15.00 | 16.00 | 36.00 | 43.00 | 167.00 | 1.19 | 1.16 |
| Portal web | Actualizaciones en página web y portal de transparencia | Unidad | 1,297.00 | 108.00 | 108.00 | 108.00 | 91.00 | 93.00 | 90.00 | 324.00 | 274.00 | 1,234.00 | .85 | .95 |
| | Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros | Unidad | 188.00 | 17.00 | 15.00 | 15.00 | 20.00 | 16.00 | 18.00 | 47.00 | 54.00 | 197.00 | 1.15 | 1.05 |
| Comunicación externa | Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatoria a medios, comunicados | Unidad | 752.00 | 65.00 | 65.00 | 61.00 | 66.00 | 69.00 | 60.00 | 191.00 | 195.00 | 784.00 | 1.02 | 1.04 |
| | Revista institucional | Unidad | 6.00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 1.00 | .83 |
| | Boletín virtual a vecinos | Unidad | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 6.00 | 5.00 | 13.00 | .83 | .54 |
| | Cobertura de actividades municipales | Unidad | 610.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 9.00 | 17.00 | 150.00 | 36.00 | 264.00 | .24 | .43 |
| | Publireportajes | Unidad | 4.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 | 1.00 | .75 |
| Comunicación interna | Periódicos murales | Unidad | 1,800.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | .00 | .00 | 80.00 | 450.00 | 80.00 | 480.00 | .18 | .27 |
| | Boletín impreso para trabajadores | Unidad | 5.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 2.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Boletín digital mensual a trabajadores | Unidad | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | .00 | .00 | .00 | 6.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Marca institucional | Diseños institucionales, merchandising | Unidad | 318.00 | 28.00 | 28.00 | 25.00 | 37.00 | 29.00 | 23.00 | 81.00 | 89.00 | 556.00 | 1.10 | 1.75 |
| Gestión administrativa | Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información | Unidad | 1,080.00 | 80.00 | 100.00 | 80.00 | 68.00 | 83.00 | 45.00 | 260.00 | 196.00 | 1,299.00 | .75 | 1.20 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

**ELABORADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

**REVISADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

**APROBADO POR**

# 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) | Documento | 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
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
**REVISADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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
ELABORADO POR
ERIC RAUL PEÑA SÁNCHEZ
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 10.00 | 21.00 | 22.00 | 21.00 | 50.00 | 64.00 | 252.00 | 1.28 | 1.12 |
| | Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs | Document | 28.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | .00 | 7.00 | 2.00 | 4.00 | 9.00 | 57.00 | 2.25 | 2.04 |
| | Monitoreo y supervis. de la implementación del sistema de control interno a traves del subcomite GAF | Document | 80.00 | 7.00 | 5.00 | 4.00 | 13.00 | 6.00 | 5.00 | 16.00 | 24.00 | 83.00 | 1.50 | 1.04 |
| 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 | 552.00 | 1.00 | 1.00 |
| Generar documentos administrativos | Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revision y suscripc de contratos,etc | Document | 1,965.00 | 120.00 | 135.00 | 130.00 | 163.00 | 270.00 | 164.00 | 385.00 | 597.00 | 2,267.00 | 1.55 | 1.15 |
| 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 | 20.00 | 15.00 | 15.00 | 16.00 | 36.00 | 35.00 | 50.00 | 87.00 | 245.00 | 1.74 | 1.23 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FERNANDO MONTOYA BARDALES
Gerente de Administración y Finanzas (e)
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Bienestar social y capacitación | Visitas domiciliarias casos sociales | Visita | 295.00 | 27.00 | 26.00 | 22.00 | 42.00 | 43.00 | 57.00 | 75.00 | 142.00 | 336.00 | 1.89 | 1.14 |
| | Tramites de subsidios en ESSALUD y otros | Expediente | 1,276.00 | 121.00 | 125.00 | 128.00 | 157.00 | 177.00 | 187.00 | 374.00 | 521.00 | 1,339.00 | 1.39 | 1.05 |
| | Consultas medicas y tratamiento | Consulta | 12,110.00 | 1,070.00 | 1,020.00 | 1,020.00 | 858.00 | 968.00 | 895.00 | 3,110.00 | 2,721.00 | 11,082.00 | .87 | .92 |
| | Campaña de salud | Campaña | 10.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 13.00 | .00 | 1.30 |
| | Actividades recreativas y eventos institucionales | Eventos | 11.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 7.00 | 1.00 | .64 |
| | Programa de capacitación de personal | Persona | 340.00 | 20.00 | 20.00 | 10.00 | 425.00 | 425.00 | .00 | 50.00 | 850.00 | 967.00 | 17.00 | 2.84 |
| Elaboración de planillas | Planilla activos | Planilla | 600.00 | 49.00 | 49.00 | 55.00 | 16.00 | 16.00 | 17.00 | 153.00 | 49.00 | 218.00 | .32 | .36 |
| | Planilla de vacaciones truncas | Planilla | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 6.00 | 3.00 | 118.00 | .50 | 4.92 |
| Emisión de documentos administrativos | Resoluciones diversas, contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas | Document | 51,545.00 | 3,210.00 | 5,110.00 | 3,220.00 | 5,421.00 | 3,369.00 | 3,227.00 | 11,540.00 | 12,017.00 | 45,767.00 | 1.04 | .89 |
| Gestión de recursos humanos | control de asistencia y permanencia | Document | 23,160.00 | 1,800.00 | 1,800.00 | 2,070.00 | 1,508.00 | 1,429.00 | 1,376.00 | 5,670.00 | 4,313.00 | 23,088.00 | .76 | 1.00 |
| | Ordenamiento de legajos y Declaraciones juradas | Document | 20,540.00 | 2,202.00 | 902.00 | 1,800.00 | 1,637.00 | 1,200.00 | 1,369.00 | 4,904.00 | 4,206.00 | 17,451.00 | .86 | .85 |
| | Reclutamiento y selección de personal | Persona | 630.00 | 40.00 | 40.00 | 90.00 | 34.00 | 80.00 | 48.00 | 170.00 | 162.00 | 620.00 | .95 | .98 |
| | 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 | 5.00 | 1.00 | 1.00 |
| Obligaciones previsionales | Planilla pensionistas | Planilla | 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
ELABORADO POR
RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 22,655.00 | 31,129.00 | 26,634.00 | 85,000.00 | 80,418.00 | 390,095.00 | .95 | .99 |
| | depositos bancarios | Accion | 1,440.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 360.00 | 360.00 | 1,440.00 | 1.00 | 1.00 |
| 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 | 25.00 | 1.00 | 1.04 |
| | Emisión y archivo de comprobantes de pago | Document | 9,553.00 | 750.00 | 750.00 | 750.00 | 355.00 | 381.00 | 552.00 | 2,250.00 | 1,288.00 | 6,098.00 | .57 | .64 |
| | Habilitación rendición y reposición de caja chica | Document | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 3.00 | 6.00 | 6.00 | 24.00 | 1.00 | 1.00 |
| Registro y control de las operaciones financieras | Conciliación bancaria | Reporte | 348.00 | 29.00 | 29.00 | 29.00 | 32.00 | 32.00 | 32.00 | 87.00 | 96.00 | 279.00 | 1.10 | .80 |
| | Control de cartas fianza | Informe | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 256.00 | 1.00 | 21.33 |
| | registro de transferencias bancarias | Document | 404.00 | 35.00 | 35.00 | 36.00 | 23.00 | 19.00 | 32.00 | 106.00 | 74.00 | 160.00 | .70 | .40 |
| Control previo y registro contable | Control previo de los documentos fuente | Document | 17,000.00 | 1,400.00 | 1,400.00 | 1,600.00 | 784.00 | 805.00 | 1,021.00 | 4,400.00 | 2,610.00 | 13,597.00 | .59 | .80 |
| | Contabilización de registro y operaciones complementarias | Registro | 17,860.00 | 1,470.00 | 1,470.00 | 1,690.00 | 848.00 | 877.00 | 1,251.00 | 4,630.00 | 2,976.00 | 14,728.00 | .64 | .82 |
| | 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 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Plan y evaluación del Sistema de Control Interno | Informe | 5.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 1.00 | 1.00 |
| 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 | 600.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Conciliación de saldos de cuentas contables | Document | 84.00 | 7.00 | 7.00 | 7.00 | 9.00 | 9.00 | 11.00 | 21.00 | 29.00 | 98.00 | 1.38 | 1.17 |
| | Arqueo de fondos y valores | Document | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 9.00 | 6.00 | 27.00 | .67 | .75 |
| | 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 | 36.00 | 1.00 | 1.00 |
| 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 | 5.00 | 12.00 | 11.00 | 46.00 | .92 | .96 |
| | Registro e impresión de libros principales y auxiliares | Document | 38.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 | 10.00 | 7.00 | 26.00 | .70 | .68 |

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaboración de documentos administrativos | Elaboración de cartas, informes, memorandums y oficios | Document | 900.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 90.00 | 94.00 | 88.00 | 210.00 | 272.00 | 928.00 | 1.30 | 1.03 |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL OJEDA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Procesos de contratación para bienes, servicios y obras | Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios | Documento Emitido | 4,350.00 | 350.00 | 300.00 | 300.00 | 278.00 | 238.00 | 186.00 | 950.00 | 702.00 | 3,319.00 | .74 | .76 |
| | Procesos de Selección | Documento Emitido | 74.00 | 6.00 | 6.00 | 5.00 | 4.00 | 10.00 | 9.00 | 17.00 | 23.00 | 76.00 | 1.35 | 1.03 |
| Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos | Almacenamiento y distribución de bienes | Documento | 4,075.00 | 325.00 | 325.00 | 325.00 | 300.00 | 291.00 | 459.00 | 975.00 | 1,050.00 | 4,342.00 | 1.08 | 1.07 |
| | Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF | Documento | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |
| 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 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 3.00 | .00 | 1.00 |
| | Gestión de los bienes patrimoniales | Registro | 1,099.00 | 300.00 | 2.00 | .00 | 35.00 | 194.00 | 218.00 | 302.00 | 447.00 | 1,896.00 | 1.48 | 1.73 |
| Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares | Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares | Unidad | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 87.00 | 110.00 | 106.00 | 300.00 | 303.00 | 1,197.00 | 1.01 | 1.00 |
| | Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares | Unidad | 2,400.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 210.00 | 216.00 | 175.00 | 600.00 | 601.00 | 2,257.00 | 1.00 | .94 |
| 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 | 5,346.00 | 6,690.00 | 4,893.00 | 16,500.00 | 16,929.00 | 63,702.00 | 1.03 | .97 |
| Elaboración de documentos administrativos | Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas) | Documento Emitido | 3,000.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 157.00 | 195.00 | 183.00 | 750.00 | 535.00 | 2,501.00 | .71 | .83 |
| | Evaluación y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno | Documento Emitido | 5.00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 1.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 23.00 | 25.00 | 30.00 | 105.00 | 78.00 | 369.00 | .74 | .88 |
| | Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono. | Accion | 120.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 3.00 | 8.00 | 7.00 | 30.00 | 18.00 | 148.00 | .60 | 1.23 |
| | Participar en diferentes reuniones de trabajo. | Accion | 180.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 32.00 | 54.00 | 46.00 | 45.00 | 132.00 | 352.00 | 2.93 | 1.96 |
| | 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 | 6.00 | 3.00 | 15.00 | 12.00 | 57.00 | .80 | .95 |
| 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 | 35.00 | 30.00 | 89.00 | 75.00 | 154.00 | 616.00 | 2.05 | 2.05 |
| 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 | 36.00 | 54.00 | 57.00 | 60.00 | 147.00 | 506.00 | 2.45 | 2.11 |
| | 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
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
**REVISADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaborar documentos administrativos | Elaboración de documentos normativos | Proyecto | 3.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información | Document | 920.00 | 65.00 | 60.00 | 65.00 | 70.00 | 60.00 | 61.00 | 190.00 | 191.00 | 914.00 | 1.01 | .99 |
| | 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 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |
| Mejorar el clima laboral | Reconocer el desempeño del personal | Persona | 2.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 |
| Proceso de Cobranza Coactiva | Elaborar resoluciones de ejecución coactiva | Document | 4,600.00 | 300.00 | 300.00 | 500.00 | 1,157.00 | 1,084.00 | 2,369.00 | 1,100.00 | 4,610.00 | 19,102.00 | 4.19 | 4.15 |
| | Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares | Document | 7,650.00 | 640.00 | 640.00 | 640.00 | 527.00 | 607.00 | 511.00 | 1,920.00 | 1,645.00 | 10,421.00 | .86 | 1.36 |
| | Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens | Document | 19,621.00 | 1,651.00 | 1,491.00 | 1,651.00 | 1,769.00 | 1,618.00 | 1,419.00 | 4,793.00 | 4,806.00 | 20,248.00 | 1.00 | 1.03 |
| | Elaborar informes, cartas y oficos de cobranza coactiva | Document | 1,757.00 | 147.00 | 147.00 | 147.00 | 84.00 | 100.00 | 183.00 | 441.00 | 367.00 | 1,741.00 | .83 | .99 |
| | Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica) | Contribuye | 14,640.00 | 1,040.00 | 1,640.00 | 940.00 | 1,086.00 | 1,385.00 | 1,040.00 | 3,620.00 | 3,511.00 | 15,400.00 | .97 | 1.05 |
| | Atender las Cartas Externas | Document | 2,008.00 | 168.00 | 168.00 | 168.00 | 355.00 | 266.00 | 417.00 | 504.00 | 1,038.00 | 2,901.00 | 2.06 | 1.44 |
| | Atender a los contribuyentes en la Plataforma Coactiva | Contribuye | 4,085.00 | 315.00 | 400.00 | 315.00 | 345.00 | 458.00 | 375.00 | 1,030.00 | 1,178.00 | 5,425.00 | 1.14 | 1.33 |
| Proceso de notificación de documentos | Notificar documentos coactivos (res.ejec.coactiva, requerimientos de pago, otros) | Document | 31,871.00 | 2,591.00 | 2,431.00 | 2,791.00 | 5,422.00 | 4,934.00 | 2,619.00 | 7,813.00 | 12,975.00 | 59,683.00 | 1.66 | 1.87 |
| | 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 | 280.00 | 250.00 | 250.00 | 301.00 | 792.00 | 1,040.00 | 780.00 | 2,133.00 | 4,569.00 | 2.73 | 1.44 |
| | Atender proveidos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos | Document | 201.00 | 20.00 | 15.00 | 11.00 | 22.00 | 5.00 | 9.00 | 46.00 | 36.00 | 248.00 | .78 | 1.23 |

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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 48.00 | 1.00 | 1.00 |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL FLAMENCO PALVILAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria
**ELABORADO POR**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
**REVISADO POR**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 6,532.00 | 7,153.00 | 6,531.00 | 19,500.00 | 20,216.00 | 78,445.00 | 1.04 | 1.03 |
| | Gestión de cobranza telefónica y gestión de consultas - ALO Miraflores | Contribuye | 112,300.00 | 9,200.00 | 10,000.00 | 9,200.00 | 9,698.00 | 10,258.00 | 10,071.00 | 28,400.00 | 30,027.00 | 121,730.00 | 1.06 | 1.08 |
| | 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 | 5,786.00 | 9,300.00 | 529.00 | 19,400.00 | 15,615.00 | 84,254.00 | .80 | 1.01 |
| 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 | 5,000.00 | 4,399.00 | 7,425.00 | 5,459.00 | 15,000.00 | 17,283.00 | 98,110.00 | 1.15 | 1.45 |
| | Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF) | Document | 37,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 4,000.00 | 6,529.00 | 4,426.00 | 4,781.00 | 8,000.00 | 15,736.00 | 74,875.00 | 1.97 | 2.02 |
| 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 | 10,400.00 | 6,174.00 | 12,657.00 | 3,741.00 | 35,000.00 | 22,572.00 | 160,533.00 | .64 | .82 |
| | Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehícular | Publicacio | 2.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 |
| Parqueo vehicular | Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular | Unidad | 1,020,000.00 | 85,000.00 | 85,000.00 | 85,000.00 | 66,889.00 | 60,656.00 | 65,888.00 | 255,000.00 | 193,433.00 | 970,561.00 | .76 | .95 |
| 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 | 1,057.00 | .00 | .00 | 2,000.00 | 1,057.00 | 5,068.00 | .53 | .39 |
| | Impresión de guía de beneficios y promociones | Document | 60,000.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 60,000.00 | .00 | 1.00 |
| | Sorteo VPM | Accion | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Seguro VPM | Servicio | 6,000.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 446.00 | 598.00 | 610.00 | 1,500.00 | 1,654.00 | 5,647.00 | 1.10 | .94 |
| Elaboración de documentos administrativos | Otorgamiento de fraccionamiento de deuda | Resolucior | 930.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 79.00 | 31.00 | 26.00 | 210.00 | 136.00 | 1,055.00 | .65 | 1.13 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaboración de documentos administrativos | Emisión de informes, memorandos, carta de débito automático y cartas de atención de escritos | Document | 1,679.00 | 95.00 | 225.00 | 95.00 | 65.00 | 182.00 | 201.00 | 415.00 | 448.00 | 1,850.00 | 1.08 | 1.10 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
EDUARDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente de Recaudación
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Proceso de fiscalización tributaria | Emisión de carta de presentación y requerimientos | Documento | 620.00 | 50.00 | 50.00 | 60.00 | 56.00 | 76.00 | 29.00 | 160.00 | 161.00 | 771.00 | 1.01 | 1.24 |
| | Inspección por fiscalización tributaria | Inspeccion | 900.00 | 70.00 | 70.00 | 80.00 | 101.00 | 73.00 | 63.00 | 220.00 | 237.00 | 957.00 | 1.08 | 1.06 |
| | Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria | Documento | 600.00 | 50.00 | 50.00 | 60.00 | 52.00 | 76.00 | 75.00 | 160.00 | 203.00 | 812.00 | 1.27 | 1.35 |
| | Atención y orientación al contribuyente | Atencion | 480.00 | 30.00 | 50.00 | 40.00 | 37.00 | 23.00 | 45.00 | 120.00 | 105.00 | 596.00 | .88 | 1.24 |
| Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa | Emisión de resoluciones de determinación y de multa | Documento Emitido | 550.00 | .00 | .00 | 300.00 | .00 | .00 | .00 | 300.00 | .00 | 1,312.00 | .00 | 2.39 |
| | Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa | Documento Emitido | 360.00 | .00 | 180.00 | .00 | .00 | .00 | 128.00 | 180.00 | 128.00 | 966.00 | .71 | 2.68 |
| Elaboración de documentos administrativos | Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos | Documento Emitido | 1,630.00 | 130.00 | 150.00 | 120.00 | 94.00 | 68.00 | 159.00 | 400.00 | 321.00 | 1,974.00 | .80 | 1.21 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

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** 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |
| | 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 | 74.00 | 1.00 | .99 |
| Propuesta normativa | Elabororar propuestas de ordenanzas y documentos normativos | Document | 4.00 | 2.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 4.00 | 1.00 | 1.00 |
| Elaboración de documentos administrativos | Emitir documentos de gestión | Document | 11,612.00 | 917.00 | 935.00 | 885.00 | 1,073.00 | 2,025.00 | 4,477.00 | 2,737.00 | 7,575.00 | 17,319.00 | 2.77 | 1.49 |
| Registro de la información y de atención al contribuyente | Brindar atención presencial, virtual y telefónica | Persona Atendida | 70,800.00 | 4,100.00 | 6,100.00 | 5,300.00 | 4,685.00 | 5,997.00 | 5,424.00 | 15,500.00 | 16,106.00 | 70,584.00 | 1.04 | 1.00 |
| | Emitir estados de cuenta | Document | 41,200.00 | 3,000.00 | 3,800.00 | 3,100.00 | 2,923.00 | 4,027.00 | 3,216.00 | 9,900.00 | 10,166.00 | 42,461.00 | 1.03 | 1.03 |
| | Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.) | Document | 2,795.00 | 250.00 | 260.00 | 230.00 | 308.00 | 341.00 | 346.00 | 740.00 | 995.00 | 3,158.00 | 1.34 | 1.13 |
| | Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.) | Document | 34,950.00 | 2,400.00 | 2,200.00 | 1,900.00 | 2,218.00 | 2,520.00 | 2,356.00 | 6,500.00 | 7,094.00 | 35,737.00 | 1.09 | 1.02 |
| | Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentacion sustentatoria | Document | 15,164.00 | 950.00 | 1,300.00 | 1,700.00 | 948.00 | 864.00 | 1,108.00 | 3,950.00 | 2,920.00 | 12,676.00 | .74 | .84 |
| Cumplimiento de resoluciones emitidas | Ejecutar resoluciones emitidas | Registro | 4,166.00 | 220.00 | 270.00 | 330.00 | 235.00 | 300.00 | 354.00 | 820.00 | 889.00 | 4,126.00 | 1.08 | .99 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MONICA YENY AGÜERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Absolución de consultas diversas | Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico | Document Emitido | 375.00 | 35.00 | 27.00 | 33.00 | 42.00 | 32.00 | 29.00 | 95.00 | 103.00 | 362.00 | 1.08 | .97 |
| | Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia | Atencion | 710.00 | 66.00 | 64.00 | 58.00 | 89.00 | 49.00 | 56.00 | 188.00 | 194.00 | 684.00 | 1.03 | .96 |
| | Inspecciones oculares a obras | Reporte | 30.00 | 2.00 | 3.00 | 3.00 | 6.00 | 22.00 | 11.00 | 8.00 | 39.00 | 66.00 | 4.88 | 2.20 |
| Gestión administrativa | Emisión de documentos administrativos y atención de correos electrónicos | Document Emitido | 564.00 | 50.00 | 46.00 | 42.00 | 97.00 | 62.00 | 78.00 | 138.00 | 237.00 | 804.00 | 1.72 | 1.43 |
| | Elaboración de proyectos para el funcionamiento sostenible de la ciudad | Document | 2.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 3.00 | .00 | 1.50 |
| | Preparación de información especializada para actividades de imagen institucional | Unidad | 22.00 | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 2.00 | 8.00 | 2.00 | 6.00 | 12.00 | 30.00 | 2.00 | 1.36 |
| Mejora de procesos internos de la gerencia | Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos | Informe | 2.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio | Emisión de resoluciones | Resolucior | 740.00 | 65.00 | 60.00 | 60.00 | 31.00 | 25.00 | 26.00 | 185.00 | 82.00 | 475.00 | .44 | .64 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente de Autorización y Control
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Atención al Público | Atender Consultas en Plataforma de Atención | Atencion | 22,185.00 | 1,676.00 | 1,469.00 | 1,521.00 | 2,011.00 | 1,912.00 | 2,026.00 | 4,666.00 | 5,949.00 | 22,429.00 | 1.27 | 1.01 |
| | Atender en el Área de Secretarias | Atencion | 18,674.00 | 1,547.00 | 1,452.00 | 1,487.00 | 1,541.00 | 1,498.00 | 1,433.00 | 4,486.00 | 4,472.00 | 19,575.00 | 1.00 | 1.05 |
| | Atender Solicitudes de Acceso a la Información | Atencion | 809.00 | 62.00 | 65.00 | 65.00 | 39.00 | 20.00 | 32.00 | 192.00 | 91.00 | 668.00 | .47 | .83 |
| | Atender Solicitudes del Sistema SAVE | Atencion | 54.00 | 5.00 | 5.00 | 6.00 | 76.00 | 61.00 | 122.00 | 16.00 | 259.00 | 350.00 | 16.19 | 6.48 |
| | Atender Audiencias Vecinales | Atencion | 540.00 | 43.00 | 42.00 | 50.00 | 88.00 | 93.00 | 84.00 | 135.00 | 265.00 | 874.00 | 1.96 | 1.62 |
| | Atender Citas | Atencion | 1,243.00 | 109.00 | 99.00 | 95.00 | 99.00 | 93.00 | 96.00 | 303.00 | 288.00 | 1,283.00 | .95 | 1.03 |
| 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 | 38.00 | 37.00 | 33.00 | 34.00 | 38.00 | 25.00 | 108.00 | 97.00 | 353.00 | .90 | .92 |
| | Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B | Informe | 981.00 | 64.00 | 66.00 | 67.00 | 67.00 | 49.00 | 63.00 | 197.00 | 179.00 | 991.00 | .91 | 1.01 |
| 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 | 30.00 | 26.00 | 26.00 | 29.00 | 29.00 | 23.00 | 82.00 | 81.00 | 324.00 | .99 | .96 |
| | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep | Informe | 988.00 | 83.00 | 85.00 | 84.00 | 122.00 | 139.00 | 163.00 | 252.00 | 424.00 | 1,431.00 | 1.68 | 1.45 |
| | Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C, D y Anteproyectos | Documente Emitido | 1,715.00 | 121.00 | 139.00 | 125.00 | 249.00 | 187.00 | 275.00 | 385.00 | 711.00 | 2,443.00 | 1.85 | 1.42 |
| Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B | Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B | Inspeccion | 251.00 | 16.00 | 21.00 | 29.00 | 26.00 | 22.00 | 17.00 | 66.00 | 65.00 | 171.00 | .98 | .68 |
| | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B | Informe | 380.00 | 26.00 | 32.00 | 40.00 | 16.00 | 15.00 | 18.00 | 98.00 | 49.00 | 209.00 | .50 | .55 |
| 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 | 37.00 | 36.00 | 39.00 | 46.00 | 35.00 | 38.00 | 112.00 | 119.00 | 443.00 | 1.06 | 1.17 |
| | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D | Informe | 572.00 | 56.00 | 53.00 | 59.00 | 26.00 | 33.00 | 33.00 | 168.00 | 92.00 | 485.00 | .55 | .85 |
| Verificación Técnica (Control de Obra) | Programar Verificación Técnica y Asignar Supervisor | Expediente | 553.00 | 51.00 | 52.00 | 48.00 | 45.00 | 53.00 | 50.00 | 151.00 | 148.00 | 520.00 | .98 | .94 |

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Verificación Técnica (Control de Obra) | Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra | Informe | 4,277.00 | 322.00 | 275.00 | 269.00 | 465.00 | 415.00 | 423.00 | 866.00 | 1,303.00 | 4,461.00 | 1.50 | 1.04 |
| Atención Administrativa | Emitir Certificados | Certificado | 1,473.00 | 127.00 | 127.00 | 131.00 | 113.00 | 96.00 | 85.00 | 385.00 | 294.00 | 1,478.00 | .76 | 1.00 |
| | Emitir Resoluciones | Resolucior | 1,079.00 | 99.00 | 78.00 | 78.00 | 72.00 | 92.00 | 105.00 | 255.00 | 269.00 | 990.00 | 1.05 | .92 |
| | Emitir Cartas Internas | Documente Emitido | 794.00 | 44.00 | 47.00 | 40.00 | 37.00 | 94.00 | 58.00 | 131.00 | 189.00 | 1,104.00 | 1.44 | 1.39 |
| | Emitir Informes de Planificación y Gestión | Informe | 65.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 14.00 | 13.00 | 58.00 | .93 | .89 |
| | Foliar y Enviar Expedientes a Archivo o Catastro | Expediente | 2,809.00 | 221.00 | 217.00 | 152.00 | 84.00 | 488.00 | 59.00 | 590.00 | 631.00 | 2,653.00 | 1.07 | .94 |
| | Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite | Expediente | 2,111.00 | 168.00 | 161.00 | 165.00 | 150.00 | 156.00 | 162.00 | 494.00 | 468.00 | 2,246.00 | .95 | 1.06 |
| | Consumir Hojas Bond A4 | Racion | 420.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 40.00 | 35.00 | 35.00 | 105.00 | 110.00 | 446.00 | 1.05 | 1.06 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RAQUEL ORÉ CANELO
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Atención en plataforma | Orientación y asesoría personalizada al público | Consulta | 12,721.00 | 956.00 | 940.00 | 790.00 | 1,192.00 | 1,298.00 | 1,163.00 | 2,686.00 | 3,653.00 | 14,442.00 | 1.36 | 1.14 |
| 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 | 261.00 | 233.00 | 257.00 | 267.00 | 345.00 | 296.00 | 751.00 | 908.00 | 3,240.00 | 1.21 | 1.00 |
| | 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 | 154.00 | 188.00 | 146.00 | 184.00 | 248.00 | 178.00 | 488.00 | 610.00 | 2,202.00 | 1.25 | 1.12 |
| | Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales | Resolucior | 141.00 | 9.00 | 10.00 | 11.00 | 11.00 | 3.00 | 12.00 | 30.00 | 26.00 | 117.00 | .87 | .83 |
| | Autorización de espectáculos públicos no deportivos | Resolucior | 142.00 | 19.00 | 15.00 | 14.00 | 16.00 | 13.00 | 13.00 | 48.00 | 42.00 | 118.00 | .88 | .83 |
| | Autorización de uso de parques y espacios publicos para realizar eventos | Eventos | 1,116.00 | 116.00 | 117.00 | 81.00 | 88.00 | 141.00 | 96.00 | 314.00 | 325.00 | 1,272.00 | 1.04 | 1.14 |
| | Autorizaciones en la vía pública y mercado | Autorizacic | 400.00 | 30.00 | 110.00 | 10.00 | 25.00 | 114.00 | 25.00 | 150.00 | 164.00 | 606.00 | 1.09 | 1.52 |
| | Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado | Accion | 2,899.00 | 239.00 | 319.00 | 219.00 | 235.00 | 464.00 | 291.00 | 777.00 | 990.00 | 4,071.00 | 1.27 | 1.40 |
| Elaboración de documentos administrativos | Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros | Documente Emitido | 11,555.00 | 904.00 | 733.00 | 943.00 | 758.00 | 561.00 | 781.00 | 2,580.00 | 2,100.00 | 10,380.00 | .81 | .90 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ANGEL NOBLES VIDAL
Subgerente de Comercialización
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Atención de expedientes administrativos. | Verificación de cese de actividades y/o certificado de Defensa Civil vigente (NOTPRE). | Documente | 1,500.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 145.00 | 188.00 | 147.00 | 375.00 | 480.00 | 2,004.00 | 1.28 | 1.34 |
| | Registro de los hechos constatados (INFINT). | Documente | 3,000.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 397.00 | 418.00 | 372.00 | 750.00 | 1,187.00 | 4,472.00 | 1.58 | 1.49 |
| | Emisión de Acta de Visita. | Documente | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 33.00 | 39.00 | 97.00 | 300.00 | 169.00 | 560.00 | .56 | .47 |
| Atención de quejas y/o denuncias de los administrados. | Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE). | Documente | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 197.00 | 232.00 | 211.00 | 300.00 | 640.00 | 1,955.00 | 2.13 | 1.63 |
| | Emisión de Informes Técnicos. | Documente | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 91.00 | 49.00 | 203.00 | 300.00 | 343.00 | 1,406.00 | 1.14 | 1.17 |
| | Emisión de Acta de Visita. | Documente | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 41.00 | 47.00 | 78.00 | 300.00 | 166.00 | 556.00 | .55 | .46 |
| | Registro de los hechos constatados (INFINT). | Documente | 7,200.00 | 600.00 | 600.00 | 600.00 | 433.00 | 495.00 | 445.00 | 1,800.00 | 1,373.00 | 7,111.00 | .76 | .99 |
| | Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos. | Persona Atendida | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 716.00 | 574.00 | 314.00 | 300.00 | 1,604.00 | 4,226.00 | 5.35 | 3.52 |
| | Emisión de cédula comunicativa. | Documente | 600.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 81.00 | 82.00 | 92.00 | 150.00 | 255.00 | 931.00 | 1.70 | 1.55 |
| | Notificación de documentos emitidos. | Persona Atendida | 5,400.00 | 450.00 | 450.00 | 450.00 | 1,045.00 | 902.00 | 806.00 | 1,350.00 | 2,753.00 | 8,819.00 | 2.04 | 1.63 |
| Atención especializada a los administrados | Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos. | Persona Atendida | 9,600.00 | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 808.00 | 1,097.00 | 1,113.00 | 2,400.00 | 3,018.00 | 11,198.00 | 1.26 | 1.17 |
| | Absoluciones de consultas técnicas y/o legales. | Persona Atendida | 1,440.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 94.00 | 99.00 | 116.00 | 360.00 | 309.00 | 1,342.00 | .86 | .93 |
| | Reuniones personalizadas con el funcionario responsable. | Persona Atendida | 240.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 12.00 | 17.00 | 23.00 | 60.00 | 52.00 | 232.00 | .87 | .97 |
| Control de comercio ambulatorio u otras actividades. | Operativos de Retenciones. | Operativos | 720.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 93.00 | 82.00 | 70.00 | 180.00 | 245.00 | 940.00 | 1.36 | 1.31 |
| | Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE). | Documente | 360.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 23.00 | 29.00 | 37.00 | 90.00 | 89.00 | 453.00 | .99 | 1.26 |
| | Registro de los hechos verificados (INFINT). | Documente | 720.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 66.00 | 76.00 | 82.00 | 180.00 | 224.00 | 918.00 | 1.24 | 1.28 |
| Evaluación Administrativa. | Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos (CAVA). | Documente | 2,400.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 201.00 | 209.00 | 204.00 | 600.00 | 614.00 | 2,295.00 | 1.02 | .96 |

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Ejecuciones Forzosas | Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas. | Resolucior | 300.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 13.00 | 51.00 | 43.00 | 75.00 | 107.00 | 358.00 | 1.43 | 1.19 |
| | Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria. | Resolucior | 840.00 | 70.00 | 70.00 | 70.00 | 40.00 | 48.00 | 78.00 | 210.00 | 166.00 | 486.00 | .79 | .58 |
| | Emisión de Resoluciones de Suspensión de Procedimientos Coactivos y otros. | Resolucior | 360.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 39.00 | 35.00 | 50.00 | 90.00 | 124.00 | 330.00 | 1.38 | .92 |
| | Notificación de Documentos emitidos. | Persona Atendida | 1,500.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 109.00 | 141.00 | 153.00 | 375.00 | 403.00 | 1,556.00 | 1.07 | 1.04 |
| Elaboración de documentos administrativos. | Elaboración de Informes, Memorándum, Oficios, Proveídos y otros. | Document Emitido | 4,800.00 | 400.00 | 400.00 | 400.00 | 239.00 | 312.00 | 338.00 | 1,200.00 | 889.00 | 4,504.00 | .74 | .94 |
| Evaluación de Notificaciones de Prevención. | Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (RSAD). | Resolucior | 3,600.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 364.00 | 400.00 | 481.00 | 900.00 | 1,245.00 | 4,662.00 | 1.38 | 1.30 |
| | Emisión de Carta Interna dejando sin efecto la Notificación de Prevención (CINT). | Persona Atendida | 3,000.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 996.00 | 604.00 | 91.00 | 750.00 | 1,691.00 | 7,559.00 | 2.25 | 2.52 |
| | Notificación de documento emitido. | Persona Atendida | 6,600.00 | 550.00 | 550.00 | 550.00 | 1,360.00 | 1,004.00 | 572.00 | 1,650.00 | 2,936.00 | 12,251.00 | 1.78 | 1.86 |
| Evaluación de Recursos de Reconsideración. | Emisión de Resoluciones Subgerenciales. | Resolucior | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 112.00 | 142.00 | 149.00 | 300.00 | 403.00 | 1,511.00 | 1.34 | 1.26 |
| | Notificación de documento emitido | Persona Atendida | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 112.00 | 142.00 | 149.00 | 300.00 | 403.00 | 1,511.00 | 1.34 | 1.26 |
| Inspecciones | Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE). | Document | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 206.00 | 192.00 | 204.00 | 300.00 | 602.00 | 2,171.00 | 2.01 | 1.81 |
| | Emisión de Informes Técnicos. | Document | 300.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 45.00 | 12.00 | 54.00 | 75.00 | 111.00 | 464.00 | 1.48 | 1.55 |
| | Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas. | Resolucior | 240.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 10.00 | 22.00 | 34.00 | 60.00 | 66.00 | 252.00 | 1.10 | 1.05 |
| | Registro de los hechos verificados (INFINT). | Document | 3,000.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 468.00 | 455.00 | 446.00 | 750.00 | 1,369.00 | 4,500.00 | 1.83 | 1.50 |
| | Notificación de documentos emitidos. | Persona Atendida | 1,740.00 | 145.00 | 145.00 | 145.00 | 261.00 | 226.00 | 292.00 | 435.00 | 779.00 | 2,887.00 | 1.79 | 1.66 |
| Operativos de fiscalización con o sin coordinación con otras áreas internas y/o Entidades Públicas. | Operativos de Decomiso. | Operativos | 420.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 70.00 | 94.00 | 103.00 | 105.00 | 267.00 | 740.00 | 2.54 | 1.76 |
| | Inicio del Procedimiento Sancionador (NOTPRE). | Document | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 153.00 | 248.00 | 217.00 | 300.00 | 618.00 | 2,153.00 | 2.06 | 1.79 |
| | Emisión de Acta de Visita. | Document | 960.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 44.00 | 48.00 | 65.00 | 240.00 | 157.00 | 459.00 | .65 | .48 |

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 261.00 | 509.00 | 233.00 | 900.00 | 1,003.00 | 4,618.00 | 1.11 | 1.28 |
| | Acciones Preventivas (RSMC). | Resolucior | 60.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 9.00 | 35.00 | 19.00 | 15.00 | 63.00 | 158.00 | 4.20 | 2.63 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
BLANCA DEL AGUILA MARCHENA
Subgerente de Fiscalización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Inspección técnica de seguridad en edificaciones | Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte | Inspeccion | 2,850.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 193.00 | 378.00 | 364.00 | 600.00 | 935.00 | 2,639.00 | 1.56 | .93 |
| | Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte | Inspeccion | 480.00 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 82.00 | 113.00 | 98.00 | 120.00 | 293.00 | 892.00 | 2.44 | 1.86 |
| | Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores. | Inspeccion | 80.00 | 10.00 | 6.00 | 10.00 | 13.00 | 14.00 | 8.00 | 26.00 | 35.00 | 112.00 | 1.35 | 1.40 |
| | Visita de seguridad en edificaciones - VISE | Inspeccion | 380.00 | 30.00 | 40.00 | 40.00 | .00 | 3.00 | 22.00 | 110.00 | 25.00 | 137.00 | .23 | .36 |
| Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado) | Inspección de evaluación a inmuebles | Inspeccion | 78.00 | 6.00 | 6.00 | 6.00 | 2.00 | 2.00 | 7.00 | 18.00 | 11.00 | 83.00 | .61 | 1.06 |
| Conscientizar e instruir a la población | Capacitación en temas de prevención de desastres. | Persona Capacitada | 2,900.00 | 250.00 | 200.00 | 150.00 | 186.00 | 425.00 | 87.00 | 600.00 | 698.00 | 2,195.00 | 1.16 | .76 |
| | Simulacro de evacuación para casos de sismo | Reporte | 68.00 | 6.00 | 6.00 | 4.00 | 2.00 | 00 | 1.00 | 16.00 | 3.00 | 22.00 | .19 | .32 |
| Atención de contribuyentes | Tiket atendidos | Contribuye | 12,000.00 | 1,000.00 | 800.00 | 800.00 | 980.00 | 1,131.00 | 1,174.00 | 2,600.00 | 3,285.00 | 14,228.00 | 1.26 | 1.19 |
| | Tiket abandonado | Contribuye | 1,770.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | 127.00 | 288.00 | 236.00 | 450.00 | 651.00 | 2,384.00 | 1.45 | 1.35 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ZARA TERESA SANTILLAN TAFUR
Subgerente de Defensa Civil

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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

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

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| FORMULACIÓN DEL PLAN URBANO DISTRITAL - PUD | Supervisión y Seguimiento de la Formulación y Desarrollo del PUD | Document | 4.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 10.00 | .00 | 2.50 |
| | Talleres participativos, mesas de trabajo, exposiciones del PUD | Document | 3.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 15.00 | .00 | 5.00 |
| | Exhibición y proceso de aprobación del PUD | Document | 2.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 2.00 | .00 | 2.00 | 3.00 | .00 | 1.50 |
| | Implementación y Difusión del PUD aprobado | Document | 3.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | .67 |
| PROPONER, FORMULAR Y EJECUTAR ESTUDIOS, PROYECTOS, PLANES Y NORMAS DE PLANIFICACIÓN URBANA | Llevar a cabo investigaciones para la formulación de proyectos normativos e instrumentos de gestión | Document | 6.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 8.00 | 1.00 | 1.33 |
| | Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana | Document | 6.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | 3.00 | 7.00 | .00 | 11.00 | 24.00 | .00 | 4.00 |
| | Atención de expedientes de Cambio de Zonificación | Document | 4.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .25 |
| GESTIONAR LA REVALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMUEBLE DISTRITAL | Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro | Document | 4.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 6.00 | 1.00 | 1.50 |
| | Coordinar c/ entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrim. inmueble distrital | Document | 6.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 6.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble distrital | Document | 2.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .50 |
| BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A PLANIFICACION URBANA | Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana | Document | 64.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 7.00 | 9.00 | 3.00 | 12.00 | 19.00 | 104.00 | 1.58 | 1.63 |
| | Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana | Document | 5.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 4.00 | 1.00 | .80 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Gerente (e)
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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

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

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| GESTION ADMINISTRATIVA | Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales | Documento | 360.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 75.00 | 60.00 | 65.00 | 90.00 | 200.00 | 722.00 | 2.22 | 2.01 |
| SUPERVISIÓN, COORDINACION Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACION URBANA | Coordinación c/ personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas | Documento | 8.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 14.00 | 1.00 | 1.75 |
| | Difusión y comunicación de las actividades logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano | Documento | 2.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESP...
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Amb...
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaboración de documentos | Elaborac. de proy de convenios, informes de opinion técnica, memorándums, informes, cartas y otros | Document | 1,590.00 | 100.00 | 120.00 | 100.00 | 89.00 | 88.00 | 108.00 | 320.00 | 285.00 | 1,519.00 | .89 | .96 |
| Promoción de buenas practicas ambientales | Comercios ecoeficientes | Establecim | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | .00 | 9.00 | 6.00 | 40.00 | .67 | 1.11 |
| | Recolección de RAEE | Kilogramo | 480.00 | 40.00 | 40.00 | 40.00 | 193.00 | .00 | .00 | 120.00 | 193.00 | 546.90 | 1.61 | 1.14 |
| | Programa ecohogares | Usuario | 1,800.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | .00 | .00 | .00 | 900.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | NAMA | Informe | 6.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 2.00 | 2.00 | 6.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Recolección de aceite vegetal usado (AVU) | Unidad | 60.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 45.00 | .00 | 60.70 | 15.00 | 105.70 | 285.13 | 7.05 | 4.75 |
| Educación y cultura ambiental | Eventos y actividades ambientales | Persona | 3,650.00 | 250.00 | 200.00 | 200.00 | 528.00 | 54.00 | 86.00 | 650.00 | 668.00 | 7,090.00 | 1.03 | 1.94 |
| | Cultura y participación ciudadana | Sesion | 41.00 | 4.00 | 6.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 11.00 | 5.00 | 32.00 | .45 | .78 |
| | Programa de ecoeficiencia | Persona | 710.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 | 136.00 | 115.00 | 239.00 | 90.00 | 490.00 | 1,688.00 | 5.44 | 2.38 |
| 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 | 14.00 | 14.00 | 16.00 | 6.00 | 4.00 | 12.00 | 44.00 | 22.00 | 183.00 | .50 | .89 |
| | Seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental | Unidad | 113.00 | 35.00 | 37.00 | 33.00 | 24.00 | 33.00 | 20.00 | 105.00 | 77.00 | 106.00 | .73 | .94 |
| | Prevención de la contaminación ambiental | Establecim | 626.00 | 52.00 | 54.00 | 50.00 | 31.00 | 10.00 | 107.00 | 156.00 | 148.00 | 344.00 | .95 | .55 |
| Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores | Recolección de residuos sólidos inorgánicos | Tonelada | 720.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 46.90 | 51.60 | 60.60 | 180.00 | 159.10 | 761.32 | .88 | 1.06 |
| | Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente | Informe | 132.00 | 11.00 | 11.00 | 11.00 | 6.00 | 9.00 | 7.00 | 33.00 | 22.00 | 129.00 | .67 | .98 |
| | Incorporación de viviendas | Viviendas | 300.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 48.00 | 6.00 | 3.00 | 75.00 | 57.00 | 1,123.00 | .76 | 3.74 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Gerente (e)
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | 77.00 | 81.00 | .00 | 300.00 | 158.00 | 899.00 | .53 | .75 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PAMELA LUCIA BRAVO ORTIZ
Subgerente de Desarrollo Ambiental
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL [illegible] CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Gerente (e)
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Atender procedimientos administrativos | Atención de expedientes de suministro de numeración | Unidad Catastrada | 6,660.00 | 600.00 | 560.00 | 500.00 | 47.00 | 95.00 | 81.00 | 1,660.00 | 223.00 | 1,217.00 | .13 | .18 |
| | Actualización de las unidades catastrales | Unidad Catastrada | 3,580.00 | 250.00 | 300.00 | 300.00 | 88.00 | 104.00 | 103.00 | 850.00 | 295.00 | 2,336.00 | .35 | .65 |
| | Seguimiento del Plan de Sistema de Control Interno | Document | 3.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Elaboración y digitalización de documentos | Emisión de documentos internos y externos | Document | 9,220.00 | 800.00 | 800.00 | 750.00 | 301.00 | 385.00 | 293.00 | 2,350.00 | 979.00 | 5,371.00 | .42 | .58 |
| | Escaneo y digitalización de documentos administrativos | Unidad | 470,000.00 | 35,000.00 | 35,000.00 | 40,000.00 | 66,713.00 | 15,858.00 | 41,743.00 | 110,000.00 | 124,314.00 | 382,475.00 | 1.13 | .81 |
| Mantenimiento de la base de información catastral | Mantenimiento de la base de datos | Unidad Catastrada | 13,240.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,000.00 | 943.00 | 1,092.00 | 928.00 | 3,400.00 | 2,963.00 | 8,671.00 | .87 | .65 |
| | Mantenimiento de la base gráfica | Unidad Catastrada | 380.00 | 25.00 | 30.00 | 25.00 | 30.00 | 10.00 | 9.00 | 80.00 | 49.00 | 292.00 | .61 | .77 |
| | Mantenimiento de la base fotográfica | Unidad | 36,300.00 | 10,500.00 | 7,000.00 | 3,000.00 | 16,464.00 | 2,861.00 | 1,500.00 | 20,500.00 | 20,825.00 | 34,426.00 | 1.02 | .95 |
| | Reproducción y copia de planos | Unidad | 1,840.00 | 80.00 | 100.00 | 100.00 | 290.00 | 480.00 | 1,470.00 | 280.00 | 2,240.00 | 4,254.00 | 8.00 | 2.31 |
| 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 | 600.00 | 600.00 | 442.00 | 418.00 | 401.00 | 1,700.00 | 1,261.00 | 5,856.00 | .74 | .85 |
| Saneamiento de la propiedad municipal | Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades muncipales | Unidad | 4.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 4.00 | .00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PAMELA LUCIA BRAVO ORTIZ
Subgerente de Catastro (e)
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Gerente (e)
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Emitir documentos administrativos | Elaboración de cartas, oficios, memorandum e informes | Document | 240.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 75.00 | 78.00 | 82.00 | 60.00 | 235.00 | 802.00 | 3.92 | 3.34 |
| Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia | Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia | Resolucior | 6.00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 42.00 | 1.00 | 7.00 |
| | Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión | Resolucior | 24.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 5.00 | 25.00 | 2.50 | 1.04 |
| Sesiones para coordinar las actividades | Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos | Sesion | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 10.00 | 6.00 | 3.00 | 21.00 | 30.00 | 7.00 | 2.50 |
| Supervisión de ejecución de obras | Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución | Control Realizado | 33.00 | .00 | .00 | .00 | 15.00 | 15.00 | 12.00 | .00 | 42.00 | 71.00 | .00 | 2.15 |
| Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública | Realizar visitas a campo | Control Realizado | 60.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 20.00 | 15.00 | 20.00 | 15.00 | 55.00 | 100.00 | 3.67 | 1.67 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
Gerente de Obras y Servicios Públicos (e)
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública, además del cumplimiento de los procesos técnicos administrativos

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaboración de proyectos | Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios | Estudio | 3.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 2.00 | .00 | .67 |
| Inspección de servicios de terceros | Elaboración de notificaciones, conformidades y resolouciones para empresas privadas | Document | 2,200.00 | 180.00 | 180.00 | 200.00 | 110.00 | 101.00 | 141.00 | 560.00 | 352.00 | 1,147.00 | .63 | .52 |
| Mantenimiento de la infraestructura pública | Rehabilitación de pistas de asfalto | M2 | 15,000.00 | 1,500.00 | 1,000.00 | 500.00 | 1,798.64 | 650.27 | 880.58 | 3,000.00 | 3,329.49 | 40,751.11 | 1.11 | 2.72 |
| | Rehabilitación de pistas de concreto | M2 | 1,200.00 | 100.00 | 100.00 | 90.00 | .00 | .00 | 14.00 | 290.00 | 14.00 | 781.49 | .05 | .65 |
| | Rehabilitación de veredas | M2 | 7,200.00 | 600.00 | 600.00 | 500.00 | 228.97 | 92.70 | 128.15 | 1,700.00 | 449.82 | 3,298.49 | .26 | .46 |
| | rehabilitación de bermas | M2 | 3,700.00 | 300.00 | 300.00 | 200.00 | 203.50 | .66 | 53.60 | 800.00 | 257.76 | 2,179.22 | .32 | .59 |
| | Rehabilitación de sardinel | Metro | 1,900.00 | 165.00 | 165.00 | 125.00 | 308.30 | 514.50 | 159.00 | 455.00 | 981.80 | 2,713.95 | 2.16 | 1.43 |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias | Unidad | 840.00 | 70.00 | 70.00 | 50.00 | 17.00 | 30.00 | 158.00 | 190.00 | 205.00 | 870.00 | 1.08 | 1.04 |
| Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito | Señalización horizontal | M2 | 35,000.00 | 2,920.00 | 2,920.00 | 2,880.00 | 1,142.00 | 1,305.50 | 3,761.00 | 8,720.00 | 6,208.50 | 33,334.43 | .71 | .95 |
| Mantenimiento de locales municipales | Limpieza de locales | Unidad | 312.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 78.00 | 78.00 | 312.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Mantenimiento de instalaciones eléctricas | Unidad | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 1.00 | 12.00 | 9.00 | 32.00 | .75 | .67 |
| | Mantenimiento de instalaciones sanitarias | Unidad | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 2.00 | 12.00 | 11.00 | 40.00 | .92 | .83 |
| | Mantenimiento de mobiliario | Unidad | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 8.00 | 5.00 | 1.00 | 9.00 | 14.00 | 29.00 | 1.56 | .81 |
| | Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc | Unidad | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 6.00 | 4.00 | 2.00 | 12.00 | 12.00 | 45.00 | 1.00 | .94 |
| Mantenimiento de espacios públicos | Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios | Unidad | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 10.00 | 26.00 | 3.33 | 2.17 |
| | Mantenimiento de piletas y fuentes de agua | Unidad | 20.00 | .00 | 2.00 | .00 | 2.00 | 8.00 | .00 | 2.00 | 10.00 | 17.00 | 5.00 | .85 |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas) | Unidad | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 12.00 | 7.00 | 4.00 | 6.00 | 23.00 | 53.00 | 3.83 | 2.21 |
| | Adquisición, instalación y mantenimiento de banners | Unidad | 60.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 35.00 | .00 | 20.00 | 15.00 | 55.00 | 87.00 | 3.67 | 1.45 |
| | Limpieza de muros | Unidad | 60.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 13.00 | 8.00 | 4.00 | 15.00 | 25.00 | 61.00 | 1.67 | 1.02 |
| | Mantenimiento de casetas de información | Unidad | 6.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 5.00 | 1.50 | .83 |
| | Mantenimiento de servicios higiénicos | Unidad | 18.00 | .00 | 3.00 | .00 | 7.00 | 5.00 | 3.00 | 3.00 | 15.00 | 37.00 | 5.00 | 2.06 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL Subgerente - V°B° - Subgerencia de Obras Públicas

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública, además del cumplimiento de los procesos técnicos administrativos

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Supervisión de obras públicas | Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas | Supervisio | 18.00 | .00 | .00 | .00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | .00 | 6.00 | 24.00 | .00 | 1.33 |
| | Inspeccionar las obras con iniciativa privada | Supervisio | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 12.00 | 6.00 | 17.00 | .50 | .35 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
Subgerente de Obras Públicas
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública, además del cumplimiento de los procesos técnicos administrativos

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Elaboración de documentos | Elaboración de documentos administrativos y resoluciones | Document | 9,600.00 | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 862.00 | 1,010.00 | 1,100.00 | 2,400.00 | 2,972.00 | 10,627.00 | 1.24 | 1.11 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
Subgerente de Obras Públicas
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Reconstrucción de Vias Urbanas

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Rehabilitación de Vias Urbanas | Ejecución de Obra | Obra | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 3.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
Subgerente de Obras Publicas
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

**OBJETIVO 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Administración gerencial | Seguimiento y monitoreo de actividades internas | Registro | 378.00 | 32.00 | 31.00 | 32.00 | 32.00 | 31.00 | 32.00 | 95.00 | 95.00 | 378.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Documentos administrativos | Document | 1,560.00 | 130.00 | 130.00 | 130.00 | 145.00 | 93.00 | 177.00 | 390.00 | 415.00 | 1,778.00 | 1.06 | 1.14 |
| | Reuniones de coordinación PNP y Gerencia de Seguridad Ciudadana | Document | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 12.00 | 10.00 | 42.00 | .83 | .88 |
| Alerta miraflores | Plataforma de atención al ciudadano | Registro | 110,166.00 | 9,331.00 | 9,030.00 | 9,331.00 | 22,086.00 | 13,900.00 | 287.00 | 27,692.00 | 36,273.00 | 122,652.00 | 1.31 | 1.11 |
| | Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante | Registro | 164,704.00 | 13,950.00 | 13,500.00 | 13,951.00 | 10,727.00 | 8,929.00 | 10,319.00 | 41,401.00 | 29,975.00 | 133,673.00 | .72 | .81 |
| | Plataforma única de monitoreo y análisis | Registro | 18.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 5.00 | 5.00 | 18.00 | 1.00 | 1.00 |
| | Plataforma de social media | Registro | 14,642.00 | 1,240.00 | 1,200.00 | 1,241.00 | 1,670.00 | 1,628.00 | 1,505.00 | 3,681.00 | 4,803.00 | 20,990.00 | 1.30 | 1.43 |
| | Portafolio del servicio administrativo | Document | 2,460.00 | 205.00 | 205.00 | 205.00 | 172.00 | 128.00 | 123.00 | 615.00 | 423.00 | 1,936.00 | .69 | .79 |
| | Desarrollo de la capacidad | Registro | 5.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 1.00 | .00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 5.00 | 1.00 | 1.00 |
| 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 | 4.00 | 4.00 | 8.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 16.00 | 11.00 | 48.00 | .69 | .86 |
| | Folletería informativa | Unidad | 12,000.00 | .00 | .00 | 3,000.00 | .00 | .00 | .00 | 3,000.00 | .00 | 8,000.00 | .00 | .67 |
| | Programa Red de Voluntariado | Accion | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 9.00 | 9.00 | 36.00 | 1.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

**OBJETIVO 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 |

MIRAFLORES CIUDAD DE PIEDRA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

**ELABORADO POR**

MIRAFLORES CIUDAD DE PIEDRA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES CIUDAD DE PIEDRA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**

**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

**OBJETIVO 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

**ELABORADO POR**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**REVISADO POR**
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

**OBJETIVO 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| 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 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 189.00 | .00 | 1.00 |
| | Supervisión | Supervisio | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | 1.00 |
| Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana | Adquisición de unidades moviles | Unidad | 40.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MIRAFLORES CIUDAD AMERICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

**ELABORADO POR**

MIRAFLORES CIUDAD AMERICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**REVISADO POR**
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES CIUDAD AMERICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2016

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

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito

**OBJETIVO 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Servicio de Vigilancia y Control del Distrito | Atenciones medicas | Registro | 6,570.00 | 558.00 | 540.00 | 558.00 | 563.00 | 214.00 | 437.00 | 1,656.00 | 1,214.00 | 6,282.00 | .73 | .96 |
| | Patrullaje vehicular móvil y motorizado | Registro | 208,050.00 | 17,670.00 | 17,100.00 | 17,670.00 | 12,879.00 | 13,132.00 | 13,179.00 | 52,440.00 | 39,190.00 | 169,839.00 | .75 | .82 |
| | Patrullaje no motorizado | Registro | 223,380.00 | 18,972.00 | 18,360.00 | 18,972.00 | 13,801.00 | 14,246.00 | 14,277.00 | 56,304.00 | 42,324.00 | 173,328.00 | .75 | .78 |
| | Operativos | Operativos | 7,683.00 | 651.00 | 630.00 | 651.00 | 1,136.00 | 1,035.00 | 1,110.00 | 1,932.00 | 3,281.00 | 11,225.00 | 1.70 | 1.46 |
| | Patrullaje Integrado | Sector | 1,098.00 | 93.00 | 90.00 | 93.00 | 518.00 | 448.00 | 375.00 | 276.00 | 1,341.00 | 5,657.00 | 4.86 | 5.15 |
| | Documentos administrativos | Document | 2,040.00 | 170.00 | 170.00 | 170.00 | 189.00 | 143.00 | 165.00 | 510.00 | 497.00 | 2,090.00 | .97 | 1.02 |
| Programa canino | Evaluación medica - veterinaria y alimentación de canes | Unidad | 8,509.50 | 720.75 | 697.50 | 720.75 | 755.20 | 758.40 | 758.20 | 2,139.00 | 2,271.80 | 8,796.60 | 1.06 | 1.03 |
| | Adiestramiento y exhibiciones caninas | Unidad | 212.00 | 19.00 | 19.00 | 17.00 | 16.00 | 16.00 | 16.00 | 55.00 | 48.00 | 189.00 | .87 | .89 |
| Fortalecimiento del capital humano | Capacitación del cuerpo de serenazgo | Capacitaci | 18.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 24.00 | 1.00 | 1.33 |
| | Charlas de acercamiento a la población | Accion | 6,615.00 | 600.00 | 600.00 | 465.00 | 701.00 | 122.00 | 1,136.00 | 1,665.00 | 1,959.00 | 11,726.00 | 1.18 | 1.77 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

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

**OBJETIVO ESPECIFICO** Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Gestion Administrativa | Emisión documentos administrativos | Document Emitido | 1,900.00 | 150.00 | 150.00 | 200.00 | .00 | .00 | .00 | 500.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Cohesión Social | Fortalecimiento de la Identidad Comunitaria | Persona | 22,550.00 | 3,000.00 | 1,500.00 | 3,000.00 | .00 | .00 | .00 | 7,500.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa | Talleres de Emprendimiento e Innovación | Participant | 2,455.00 | 155.00 | 155.00 | 75.00 | .00 | .00 | .00 | 385.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Servicios Educativos | Alumno | 10,320.00 | 590.00 | 790.00 | 790.00 | .00 | .00 | .00 | 2,170.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Programas Sociales | Pensión 65 | Persona | 36.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | .00 | .00 | .00 | 9.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH | Persona | 4,272.00 | 356.00 | 356.00 | 356.00 | .00 | .00 | .00 | 1,068.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

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

**OBJETIVO GENERAL** Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

**OBJETIVO ESPECIFICO** Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Gestión Administrativa | Emisión documentos | Document Emitido | 931.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | .00 | .00 | .00 | 240.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano | Atención social a población vulnerable y promoción del empleo | Persona Atendida | 1,500.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | .00 | .00 | .00 | 375.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Elaboración de menús nutritivos | Racion | 85,225.00 | 6,983.00 | 6,849.00 | 5,800.00 | .00 | .00 | .00 | 19,632.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Elaboración productos de panificación | Racion | 507,468.00 | 45,231.00 | 41,256.00 | 49,458.00 | .00 | .00 | .00 | 135,945.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Servicio Atención a personas con discapacidad y promoc de sus derechos (Omaped) | Persona Atendida | 1,330.00 | 150.00 | 100.00 | 100.00 | .00 | .00 | .00 | 350.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Servicios para Adultos Mayores en los CIAMS | Persona Atendida | 28,828.00 | 2,728.00 | 2,290.00 | 2,174.00 | .00 | .00 | .00 | 7,192.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Promoción de entornos saludables y servicios de salud preventiva | Emisión de Certificaciones de Salud | Accion | 5,776.00 | 518.00 | 495.00 | 424.00 | .00 | .00 | .00 | 1,437.00 | .00 | 268.00 | .00 | .05 |
| | Servicio Promoción de enfermedades zoonóticas | Accion | 3,950.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | .00 | .00 | .00 | 1,050.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Promoción de Alimentación Saludable | Persona | 5,730.00 | 700.00 | 500.00 | 200.00 | .00 | .00 | .00 | 1,400.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Campaña de Servicios de Salud | Accion | 11,399.00 | 894.00 | 828.00 | 734.00 | .00 | .00 | .00 | 2,456.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Vigilancia sanitaria para la prevención de ETAS | Inspecciones higienico sanitarias a establecimientos del distrito. | Inspeccion | 3,170.00 | 260.00 | 260.00 | 260.00 | .00 | .00 | .00 | 780.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - GERENTE DE DESARROLLO HUMANO - CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS Gerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES JESUS MARIA ROMERO Subgerente G.D.H. V°B° Subgerencia de Salud y Bienestar Social

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

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

**OBJETIVO GENERAL** Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

**OBJETIVO ESPECIFICO** Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente | Atención y Promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevenc violencia contra la mujer | Persona Atendida | 8,740.00 | 788.00 | 1,015.00 | 496.00 | .00 | .00 | .00 | 2,299.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social
**ELABORADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
- MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - GERENTE DE DESARROLLO HUMANO -

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
**SERGIO MEZA SALAZAR**
**Gerente Municipal**
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

**OBJETIVO GENERAL** Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población más vulnerable de la Comunidad

**OBJETIVO ESPECIFICO** Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Gestión Administrativa PVL | Emisión de documento | Document Emitido | 420.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | .00 | .00 | .00 | 105.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Entrega de gas a comités | Balon De Gas | 48.00 | 8.00 | .00 | 8.00 | .00 | .00 | .00 | 16.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactanc materna y prácticas p/alimentac lactante | Capacitaci | 3.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Atención de beneficiarios 1ra prioridad | Beneficiari | 2,412.00 | 201.00 | 201.00 | 201.00 | .00 | .00 | .00 | 603.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Atención de beneficiarios 2da prioridad | Beneficiari | 2,412.00 | 201.00 | 201.00 | 201.00 | .00 | .00 | .00 | 603.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad | Racion | 54,600.00 | 4,500.00 | 4,650.00 | 4,500.00 | .00 | .00 | .00 | 13,650.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad | Racion | 67,340.00 | 5,550.00 | 5,735.00 | 5,550.00 | .00 | .00 | .00 | 16,835.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Empradronamiento de beneficiarios | Padron | 2.00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Fortalecimiento de Comités PVL | Control de calidad de alimentos | Document | 1.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Evaluación antopométrica niños menores de 5 años | Persona Evaluada | 228.00 | 114.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 114.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Atención a beneficiarios PVL | Atención de beneficiarios 1ra prioridad | Beneficiari | 1,860.00 | 155.00 | 155.00 | 155.00 | .00 | .00 | .00 | 465.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Atención a beneficiarios -Programa de Complementación Alimentaria PCA | Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios -TBC | Canasta | 96.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | .00 | .00 | .00 | 24.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| Gestión Administrativa -PCA | Emisión de documento | Document Emitido | 300.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | .00 | .00 | .00 | 75.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
**ELABORADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
**REVISADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**APROBADO POR**

# Formato N°1
# Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

**OBJETIVO GENERAL** Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

**OBJETIVO ESPECIFICO** Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad fisica por medio del Deporte y la Recreacion.

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| GESTION ADMINISTRATIVA | Procesar Informes, Cartas, Oficios, Memos, Pecosas, Requerimientos, Resoluciones. | Document Emitido | 839.00 | 75.00 | 72.00 | 22.00 | .00 | .00 | .00 | 169.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Alquiler de Espacios Deportivos | Alquiler | 25,391.00 | 2,036.00 | 2,033.00 | 1,834.00 | .00 | .00 | .00 | 5,903.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| GESTION DE LA ACTIVIDAD FISICA PARA EL DESARROLLO HUMANO | Programa de Escuelas Deportivas Municipales | Alumno | 3,045.00 | 135.00 | 135.00 | 15.00 | .00 | .00 | .00 | 285.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Programa de Talentos Deportivos Municipales | Alumno | 960.00 | 120.00 | 120.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 240.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Eventos Deportivos (Local - Nacional) | Participant | 5,790.00 | 980.00 | 270.00 | 50.00 | .00 | .00 | .00 | 1,300.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Programa Deportivo en el Centro Promotor de Tenis | Usuario | 956.00 | 108.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 108.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Programa, Incremento de la Practica de Actividades Fisicas, Deportivas y Recreativas en la Poblacion | Participant | 1,410.00 | 130.00 | 130.00 | 50.00 | .00 | .00 | .00 | 310.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| RENUEVATE CON MIRAFLORES | Renuevate con Miraflores en Espacios Publicos | Participant | 50,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | .00 | .00 | .00 | 12,000.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JUAN JOSE TAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación
**ELABORADO POR**

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - GERENTE DE DESARROLLO HUMANO -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
**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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Accion operativa y fiscalizacion | Fiscalizacion del servicio de transporte publico y de carga | Registro | 12,516.00 | 520.00 | 520.00 | 520.00 | 2,889.00 | 2,451.00 | 1,796.00 | 1,560.00 | 7,136.00 | 9,894.00 | 4.57 | .79 |
| | Orientacion al transporte e informacion al transeunte | Registro | 62,328.00 | 5,194.00 | 5,194.00 | 5,194.00 | 5,800.00 | 5,900.00 | 5,400.00 | 15,582.00 | 17,100.00 | 61,022.00 | 1.10 | .98 |
| | Supervision de las interferencias de vias | Registro | 1,170.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 190.00 | 180.00 | 178.00 | 270.00 | 548.00 | 1,084.00 | 2.03 | .93 |
| | Servicio de auxilio vial | Registro | 7,152.00 | 596.00 | 596.00 | 596.00 | 720.00 | 690.00 | 680.00 | 1,788.00 | 2,090.00 | 6,987.00 | 1.17 | .98 |
| | Servicio de grua | Registro | 924.00 | 77.00 | 77.00 | 77.00 | 45.00 | 30.00 | 50.00 | 231.00 | 125.00 | 926.00 | .54 | 1.00 |
| | Erradicacion de vehiculos abandonados | Registro | 204.00 | 22.00 | 22.00 | 22.00 | 5.00 | 5.00 | 6.00 | 66.00 | 16.00 | 263.00 | .24 | 1.29 |
| Seguridad Vial | Campañas de sensibilizacion sobre accidentes de transito | Persona | 9,012.00 | 751.00 | 751.00 | 751.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,000.00 | 2,253.00 | 6,000.00 | 9,430.00 | 2.66 | 1.05 |
| | Programacion de educacion vial con niños y adolescentes | Persona | 4,620.00 | 330.00 | 330.00 | 330.00 | 779.00 | 780.00 | 150.00 | 990.00 | 1,709.00 | 4,332.00 | 1.73 | .94 |
| | Eventos de promocion del transporte no motorizado | Persona | 348.00 | 29.00 | 29.00 | 29.00 | 75.00 | 45.00 | 30.00 | 87.00 | 150.00 | 340.00 | 1.72 | .98 |
| | Investigaciones del observatorio de accidentes de transito | Document | 48.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 8.00 | 5.00 | 7.00 | 12.00 | 20.00 | 46.00 | 1.67 | .96 |
| Evaluacion de condiciones viales | Evaluaciones y propuestas tecnicas | Document | 720.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 59.00 | 48.00 | 60.00 | 180.00 | 167.00 | 679.00 | .93 | .94 |
| | Planeamiento del transito vial | Document | 24.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 6.00 | 6.00 | 23.00 | 1.00 | .96 |
| | Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalizacion vertical | Unidad | 1,080.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 56.00 | 56.00 | 234.00 | 270.00 | 346.00 | 1,012.00 | 1.28 | .94 |
| | Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica | Unidad | 3,000.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 264.00 | 250.00 | 256.00 | 750.00 | 770.00 | 3,029.00 | 1.03 | 1.01 |
| Gestion administrativa | Elaboracion de documentos diversos | Document Emitido | 2,880.00 | 230.00 | 230.00 | 230.00 | 210.00 | 226.00 | 456.00 | 690.00 | 892.00 | 2,851.00 | 1.29 | .99 |
| | Fortalecimiento del capital humano | Persona Capacitad | 1,080.00 | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 96.00 | 90.00 | 75.00 | 270.00 | 261.00 | 1,024.00 | .97 | .95 |
| | Atencion vecinal | Persona Atendida | 1,560.00 | 130.00 | 130.00 | 130.00 | 123.00 | 135.00 | 132.00 | 390.00 | 391.00 | 1,642.00 | 1.00 | 1.05 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Armando Mendoza García
Subgerente
V°B°
Seguridad Vial

# 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 IV Trimestre | | | EJECUCION MENSUAL IV Trimestre | | | PROGRAMA IV TRIM | EJECUCION IV TRIM | EJECUCION AL IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Oct | Nov | Dic | Oct | Nov | Dic | | | | | |
| Gestion administrativa | Analisis e investigacion estadistica de SMUSV | Document | 12.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 12.00 | 1.00 | 1.00 |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARMANDO MENDOZA GARCIA
Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR