

# EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2018

TERCER TRIMESTRE



**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

4.1.2 Subgerencia 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 Secretaría 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
- 4.1.18 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 4.1.19 Gerencia de Participación Vecinal
- 4.1.20 Gabinete
- 4.1.21 Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- 4.1.22 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 4.1.23 Subgerencia de Recursos Humanos
- 4.1.24 Órgano de Control Institucional
- 4.1.25 Gerencia de Administración Tributaria
- 4.1.26 Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
- 4.1.27 Subgerencia de Recaudación
- 4.1.28 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- 4.1.29 Gerencia de Desarrollo Humano
- 4.1.30 Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- 4.1.31 Secretaría General – Registros Civiles
- 4.1.32 Secretaría General – Trámite Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- 4.1.33 Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- 4.1.34 Subgerencia de Deporte y Recreación
- 4.1.35 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 4.1.36 Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- 4.1.37 Gerencia de Autorización y Control
- 4.1.38 Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas
- 4.1.39 Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- 4.1.40 Subgerencia de Catastro

4.1.41 Subgerencia de Comercialización

4.1.42 Gerencia de Cultura y Turismo

4.1.43 Huaca Pucllana

4.1.44 Programas Alimentarios (PVL, PCA)

---

## PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Miraflores elaboró el Plan Operativo Institucional – POI 2018, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 116-2018-A/MM, de fecha 02 de marzo de 2018, en el que contienen la programación de las actividades operativas, tareas e inversiones de las unidades orgánicas.

El presente Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores, corresponde al Tercer Trimestre del año fiscal 2018, ha sido elaborado en base a los reportes de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Miraflores, mostrando así los resultados obtenidos por cada una de ellas, 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 del uso adecuado de los recursos municipales.

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

- Se brindó asesoramiento técnico a las Unidades Orgánicas referente al registro de las ejecuciones en el 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, a través de informe.
- Se realizó cruce de información y la constatación de las ejecuciones de actividades y/o proyectos presentadas por cada una de las unidades orgánicas para establecer en forma real y efectiva, los resultados obtenidos.
- Las calificaciones que se otorgaron a cada una de las tareas se hicieron de acuerdo al nivel de avance entre lo ejecutado y lo programado, teniendo en cuenta los siguientes rangos:

1 a más: Meta cumplida

De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida

De 0.71 hasta 0.80: Meta regular

De 0.01 hasta 0.70: Meta insuficiente

## MARCO INSTITUCIONAL

La Municipalidad de Miraflores mediante Ordenanza N° 464/MM, de fecha 21 de julio del 2016, aprobó su Plan de Desarrollo Concertado (PDLC) 2017-2021, documento en el que se plasma la Visión Institucional y con Resolución de Alcaldía N° 512-2017-A/MM, de fecha 04 de octubre de 2017 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020, donde está plasmada la Misión y los Objetivos Estratégicos que la Entidad desarrollará en este periodo de tiempo.

### Visión Institucional

“Los vecinos de Miraflores anhelamos, al 2030, constituir una comunidad modelo en la que se goce de una alta calidad de vida. Ser una ciudad concertadora, sostenible, segura, acogedora, y con comercio y servicios de calidad. Miraflores es además reconocida a nivel nacional e internacional como uno de los principales atractivos de la Metrópoli”.

### Misión Institucional

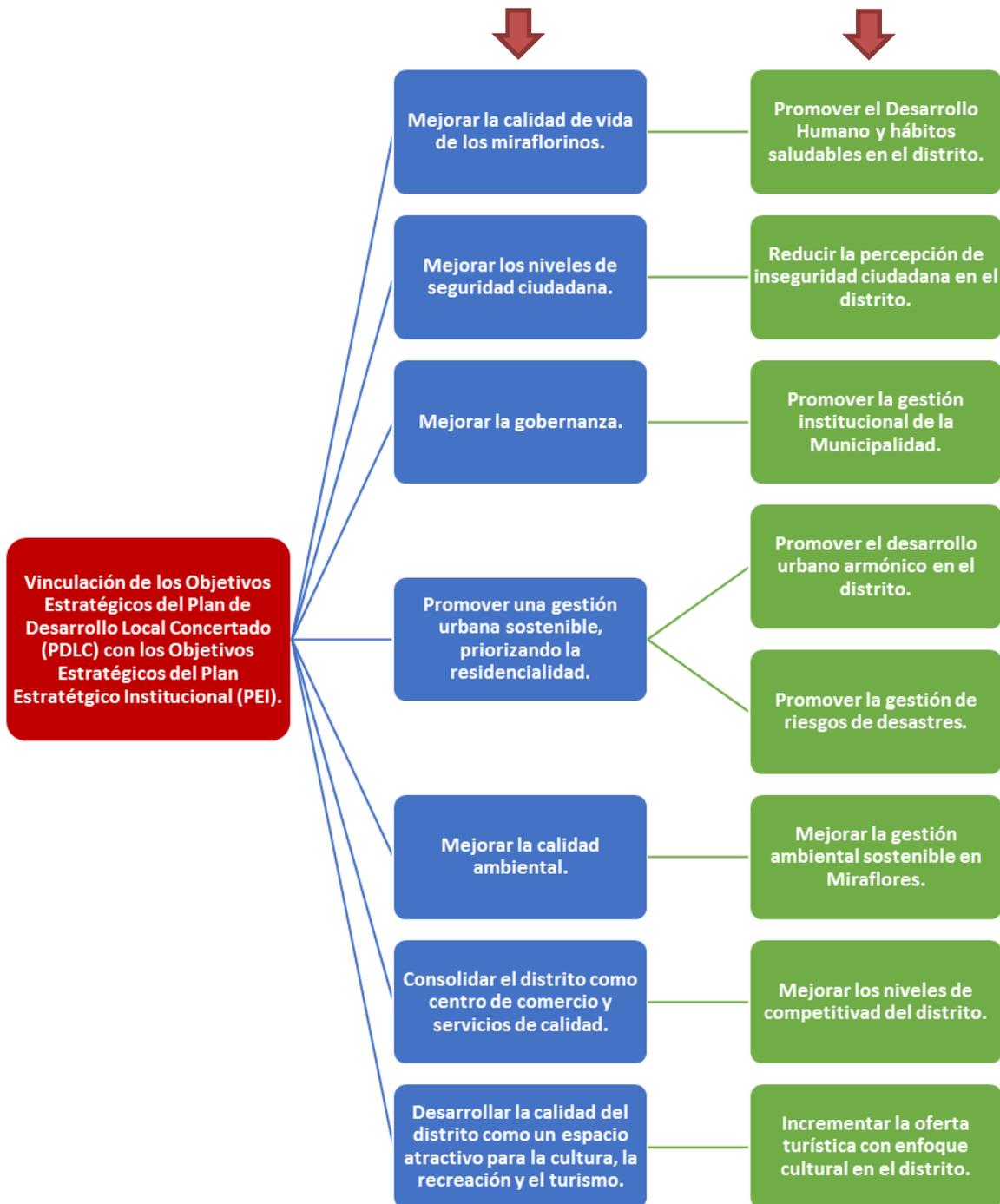
“Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia”.

## LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

Representan los objetivos que son los que van a normar y establecer una serie de políticas para el desarrollo institucional, a fin de convertir a la Municipalidad en una de las mejores y más eficientes Instituciones Públicas 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 ocho grandes objetivos estratégicos están articulados con los objetivos generales del Plan Operativo Institucional que llevarán al éxito a la entidad y son los siguientes:

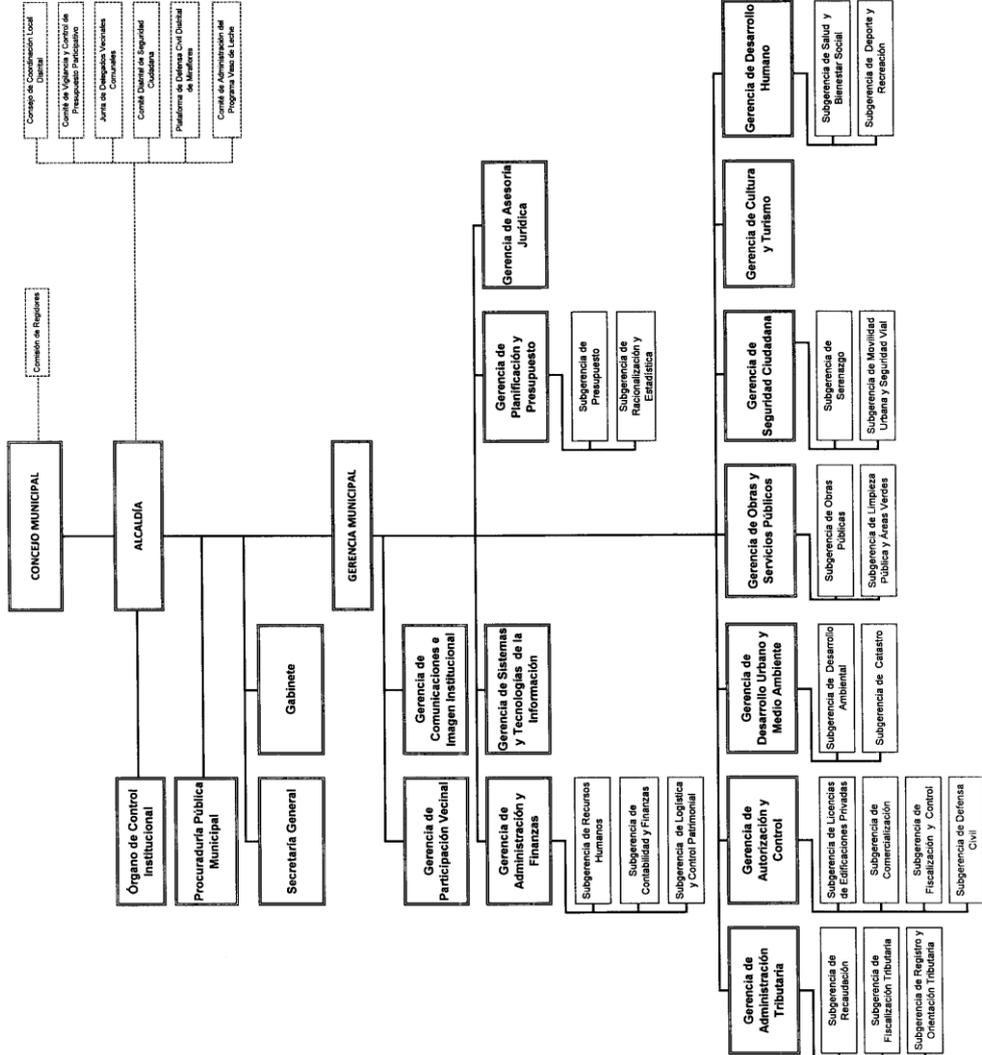
***Objetivos estratégicos  
del PDLC***

***Objetivos estratégicos  
del PEI***



**ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

ORD. N° 475/MM



## **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 viene implementando el Programa Presupuestal 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana". Su implementación requiere de la intervención de diferentes entidades, en especial de los gobiernos locales.

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

### **I. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL.**

#### **1. ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN.**

El presente programa se encuentra orientado a conseguir resultados vinculados a la reducción de la desnutrición crónica en niños menores de 5 años. Comprende un conjunto de intervenciones articuladas entre el Ministerio de Salud, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, la Presidencia del Consejo de Ministros, el Seguro Integral de Salud, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales. La rectoría de este programa estratégico está a cargo del Ministerio de Salud.

**SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

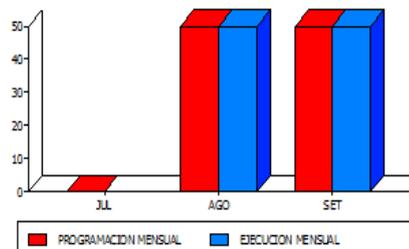
A continuación se detallan las actividades realizadas por este despacho durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Servicios de Nutrición para la Promoción de Hábitos Saludables y Prevención de la Anemia.**

- **Tarea: Campañas de talleres para promover la adecuada alimentación del niño.**

Durante el presente realizaron campañas donde contaron con 100 familias. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

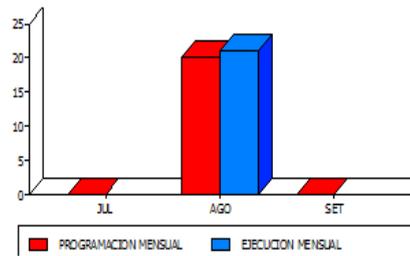
Centro de Costo:	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios de Nutrición para la Promoción de Hábitos Saludables y Prevención de la Anemia		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Campaña de talleres para promover la adecuada alimentación del niño	Familia	0.00	50.00	50.00	0.00	50.00	50.00	1.00



- **Tarea: Nivel de actualización del padrón nominal de niños menores de 36 meses.**

Durante el presente Actualizaron el padrón nominal de niños menores de 36 meses al 21%, frente a una programación de 20%. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios de Nutrición para la Promoción de Hábitos Saludables y Prevención de la Anemia		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Nivel de actualización del padrón nominal de niños menores de 36 meses	Porcentaje	0.00	20.00	0.00	0.00	21.00	0.00	1.05



## II. TBC – VIH/SIDA.

### 1. BRINDAR APOYO NUTRICIONAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR TUBERCULOSIS.

En el marco del Programa de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis, los gobiernos locales (municipios provinciales y distritales) son los encargados de realizar la compra y distribución de la canasta de alimentos para los pacientes que se encuentran en tratamiento.

Este programa consiste en la intervención articulada del Estado, a través del MINSA, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y los gobiernos locales, para la prevención y control de la tuberculosis en el país, mediante acciones en favor de la recuperación integral de las personas que padecen esta enfermedad.

### GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA).

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este despacho durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

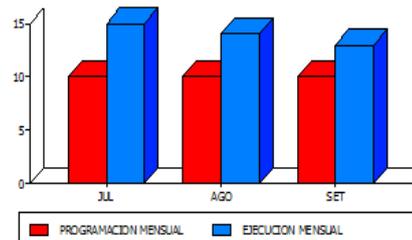
#### **Actividad: Atender a Beneficiarios Programa Complementación Alimentaria - PCA.**

##### ➤ **Tarea: Entrega canasta de víveres ambulatorio - TBC.**

Esta tarea permite brindar el apoyo con alimentos de primera necesidad a los pacientes diagnosticados con TBC y de esta manera contribuir a la recuperación del paciente.

Durante el presente trimestre entregaron canastas a 42 personas, frente a una programación de 30 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, **expresando una meta cumplida**.

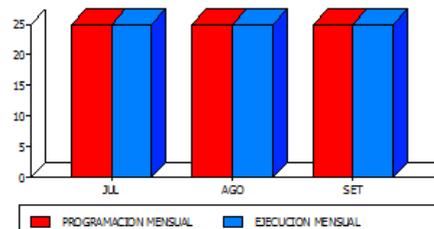
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL- PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a Beneficiarios - Programa de Complementación Alimentaria PCA		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios - TBC	Persona	10.00	10.00	10.00	15.00	14.00	13.00	1.40



➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre emitieron 75 documentos. Al tercer 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:	Revisar y Atender Documentos Administrativos - PCA		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documento	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Atendieron beneficiarios de escasos recursos, problemas médicos, pacientes con TBC y se entregaron canastas PCA en coordinación con Centro de Salud.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presentan dificultades para el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Al no haber dificultades no presentan medidas correctivas durante el presente trimestre.

III. **REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA.**

1. **PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR.**

Consiste en el patrullaje que realiza o ejecuta el serenzago municipal solo, o integrado con la policía, mediante rondas de vigilancia con el objeto de prevenir delitos, faltas e infracciones en el distrito. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenzago.

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Planear, Organizar y Dirigir la Seguridad Ciudadana.**

Esta actividad se define como el proceso administrar los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc.) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas en un determinado periodo.

➤ **Tarea: Realizar el seguimiento y monitoreo de actividades internas por sector.**

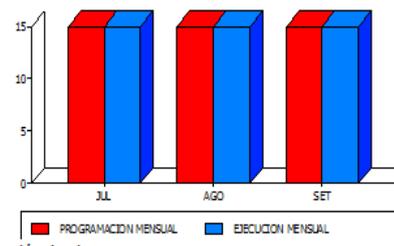
En la presente tarea se lleva a cabo el control de las reuniones de gerencia y la supervisión de la rendición de cuentas de las actividades diarias.

En cuanto a las reuniones de gerencia de manera mensual se continua realizando, en el Auditorio de Seguridad Ciudadana, reuniones presididas por el gerente de seguridad ciudadana con los jefes de área y supervisores. Durante las reuniones se realiza la exposición de las estadísticas integradas mensuales, se analiza y se plantea un conjunto de soluciones y medidas para el cumplimiento de los objetivos trazados para el año.

Sobre la supervisión de control, el Distrito se encuentra dividido en 03 áreas, en cada una de ellas se desarrollan una serie de acciones operativas a favor de la prevención del delito. Dichas acciones son informadas al Gerente de Seguridad Ciudadana, al Jefe de la Central Alerta Miraflores y a los demás responsables de control mediante correo electrónico de forma diaria. Esta información ayuda a establecer nuevas estrategias de ser necesarias.

Para el presente trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana realizó el monitoreo de los 15 sectores del distrito de Miraflores en 45 ocasiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planear, Organizar y Dirigir la Seguridad Ciudadana		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar el seguimiento y monitoreo de actividades internas por sector	Sector	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00



### Actividad: Controlar, Supervisar y Evaluar los Servicios de la Central de Alerta Miraflores.

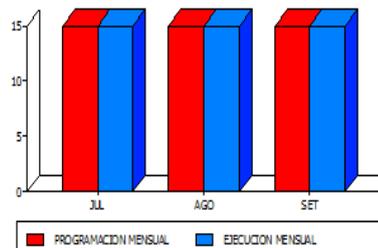
Esta actividad está relacionada directamente con la supervisión y monitoreo de las acciones que se desarrollan en el distrito, es el lugar en el que se registran las emergencias captadas por las diversas plataformas de la Municipalidad.

#### ➤ Tarea: Realizar el servicio de Alerta Miraflores.

Esta tarea se desarrolla a través de diversos medios de comunicación tecnológicos, durante las 24 horas del día, la Central Alerta Miraflores realiza la atención al ciudadano en Miraflores, los principales medios de atención son: vía IVR (Respuesta de voz interactiva por sus siglas en inglés), sistema Alarma Silenciosa POS y el sistema Alerta Móvil. Siendo así cubiertos los 15 sectores con el patrullaje y la vigilancia mediante las herramientas de la Central Alerta Miraflores.

Para este trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana realizó el monitoreo de los 15 sectores del distrito de Miraflores en 45 ocasiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar y Evaluar los Servicios de la Central de Alerta Miraflores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Realizar el servicio de Alerta Miraflores	Sector	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00



➤ **Tarea: Monitorear y supervisar la plataforma única de monitoreo de análisis.**

En esta tarea se desarrolla mediante las siguientes acciones:

**Plataforma de atención al ciudadano.**

A través de diversos medios de comunicación tecnológicos, durante las 24 horas del día, la Central Alerta Miraflores realiza la atención al ciudadano en Miraflores, los principales medios de atención son: vía IVR (Respuesta de voz interactiva por sus siglas en inglés), sistema Alarma Silenciosa POS y el sistema Alerta Móvil. Siendo así cubiertos los 15 sectores con el patrullaje y la vigilancia mediante las herramientas de la Central Alerta Miraflores.

**Plataforma única de monitoreo y Registro 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**

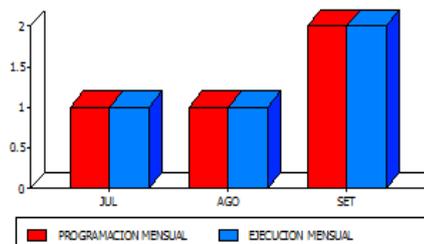
Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia en accidente de tránsito presentada en el distrito de Miraflores. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales.

### **Mapa del Delito Geo referenciado**

Mapa georreferenciado a través de un sistema de información geográfica como el GvSIG. Para el tercer trimestre se llevó a cabo la Actualización y Articulación del Mapa del Delito del Año 2018 correspondiente al 2do trimestre.

Durante el presente trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitió 04 documentos de monitoreo y supervisión. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Controlar, Supervisar y Evaluar los Servicios de la Central de Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción								
	Monitorear y supervisar la plataforma única de monitoreo y análisis	Documento	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00



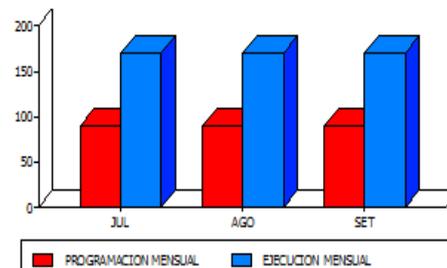
#### ➤ **Tarea: Desarrollar la capacidad del personal.**

Mediante esta tarea se busca 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. Cesar A. Castillo Saavedra, todo ello con el objetivo de mejorar las

capacidades del personal en los tiempos de reacción y cumplimiento de protocolos.

Durante este trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana brindo capacitación a 510 personas, frente a una programación de 270 personas capacitadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.89, **expressando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar, Supervisar y Evaluar los Servicios de la Central de Alerta Miraflores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona Capacitada	90.00	90.00	90.00	170.00	170.00	170.00	1.89
	Desarrollar la capacidad del personal								



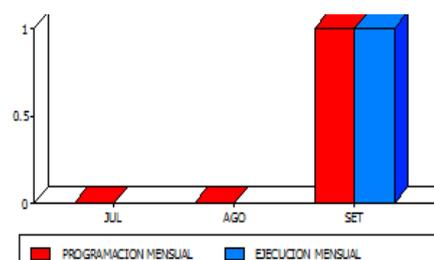
### Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.

Esta actividad tiene como objetivo mejorar la gestión pública con relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales de manera eficiente y transparente.

#### ➤ Tarea: Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno.

Durante el presente trimestre emitieron 01 documento detallando el monitoreo del Comité de Seguridad Ciudadana - CODISEC, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, **expressando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno								



**SUBGERENCIA DE SERENAZGO.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Serenazgo durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Brindar Servicio de Vigilancia y Control del Distrito.**

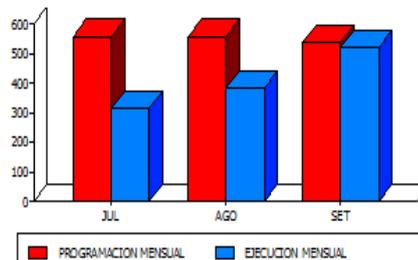
Esta actividad se define como el monitoreo de las personas, que tiene como fin velar por la seguridad de las personas en el distrito.

➤ **Tarea: Realizar servicios de atenciones médicas.**

Para brindar una adecuada atención al ciudadano en emergencias y/o urgencias, el municipio de Miraflores a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana brinda el servicio de atención médica, para ello cuenta con 03 ambulancias, cada unidad tiene una tripulación asignada por turnos: un (01) piloto, un (01) paramédico y un (01) adjunto del paramédico. Todas las intervenciones quedan registradas en un parte de atención donde se deja constancia de la intervención médica brindada.

Durante el presente trimestre realizaron 1,220 registros de atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Brindar Servicio de Vigilancia e Control del Distrito								
Tareas:	Descripción								
	Realizar servicios de atenciones médicas	Registro	558.00	558.00	540.00	314.00	385.00	521.00	0.74



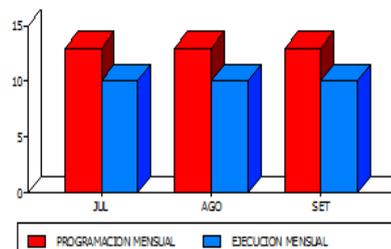
➤ **Tarea: Programa canino.**

Cumpliendo con mantener el bienestar de todo aquel que vela por la seguridad ciudadana, no se deja de lado a los caninos que prestan el servicio de apoyo y conforman el

resguardo en las zonas más críticas del distrito, asimismo se mantiene de manera constante el bienestar de estos canes programándoles una serie de exámenes, provisiones de alimentos y actividades, las cuales se les realiza de manera periódica y permanente. Asimismo cabe indicar que actualmente se cuenta con 10 canes en actividad que realizan en conjunto con el sereno el patrullaje por las zonas que se les asigna como responsabilidad de manera diaria. Asimismo sobre la alimentación de canes se realizó la utilización de 174,9 Kg en julio, 190,8 Kg. en agosto y 174,9 kg en setiembre, cumpliendo con el mantener a los canes en perfecto estado de salud lo cual conlleva a un buen desempeño en su actividad.

Durante el presente trimestre se realizaron 30 acciones, frente a una programación de 39. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.77, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Servicio de Vigilancia e Control del Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa canino	Unidad	33.00	33.00	33.00	30.00	30.00	30.00	0.77



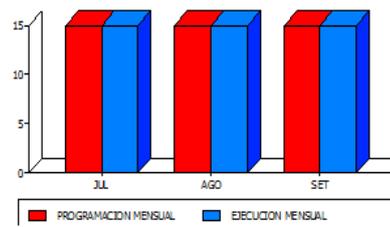
➤ **Tarea: Realizar patrullaje municipal.**

Como parte del trabajo que se realiza para brindar mayor seguridad a los ciudadanos y generar un clima de tranquilidad a las personas que habitan y transitan en el distrito, se ha planteado de manera estratégica el patrullaje de las unidades móviles y motos quienes lo realizan en base a lo establecido en la Hoja de Ruta asignada a cada uno de ellos de manera individual. Dentro de este rubro se consideran las unidades móviles, motos y Segway que forman parte del personal del cuerpo de Serenazgo. Así como las unidades motorizadas, el personal no motorizado que incluye a los serenos tácticos, en bicicleta y los que se encuentran en silla de ruedas realizan su patrullaje en el Distrito en base a la Hoja de Ruta que tienen asignada que llevan a cabo a diario, siendo así que de manera constante están resguardando la zona que se les asigna generando

así mayor confianza con los vecinos de la zona, asimismo se resguarda las zonas que según los estudios realizados con las estadísticas integradas se constata los puntos que presentan mayor índice delictivo, cabe resaltar que se han implementado sereno táctico en la playa en épocas de verano y personal del grupo del Bilingual Team que se encuentra posicionado en los lugares con mayor afluencia de extranjeros, para poder así orientarlos y brindarles el apoyo en su lenguaje natal.

Durante el presente trimestre realizaron el patrullaje en 45 ocasiones de los 15 sectores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Servicio de Vigilancia e Control del Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar patrullaje municipal	Sector	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00



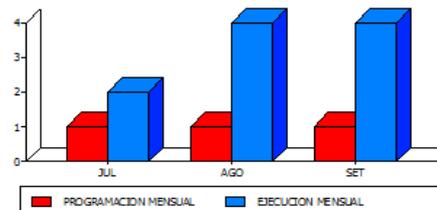
➤ **Tarea: Organizar y dirigir operativos PNP - Serenazgo.**

Según los estudios que se llevan a cabo en el área de estadísticas integradas y sumado a ello las reuniones que se realizan en la sala de crisis operativa en conjunto con el personal policial, se ha planteado como posible solución el incremento de la ejecución de los operativos de manera inopinada a realizarse en conjunto con los efectivos policiales de las diferentes dependencias, las cuales tienen por finalidad el combatir la inseguridad ciudadana que se presenta día a día con los diferentes acontecimientos y que se incrementa con las diversas modalidades que surgen, así también se toma como medida preventiva el erradicar los agentes causantes de la inseguridad ciudadana.

Con la finalidad de generar la reducción en el porcentaje de las incidencias delictivas registradas en las Estadísticas Integradas de Miraflores, es que el personal de serenazgo de Miraflores en conjunto con el personal policial de las comisarias realiza el patrullaje integrado de manera coordinada e inopinada de manera preventiva para evitar situaciones de peligro o que resulten sospechosas.

Durante el presente trimestre realizaron 10 operativos, frente a una programación de 03 operativos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Brindar Servicio de Vigilancia e Control del Distrito	Operativos	1.00	1.00	1.00	2.00	4.00	4.00	3.33
Tareas:	Descripción								
	Organizar y dirigir operativos conjuntos PNP - Serenazgo								

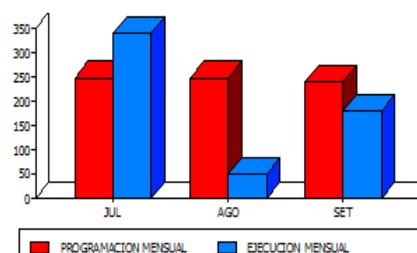


➤ **Tarea: Realizar patrullaje integrado PNP - Serenazgo.**

Dando continuidad con 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 cuenta con 02 comisarías, quienes han puesto a disposición de forma continua y diaria un número determinado de personal para el patrullaje en vehículos del cuerpo de Serenazgo. El desplazamiento de cada uno de los efectivos así como su zona de patrullaje se determina según los niveles de incidencia delictiva mensual obtenido gracias a las estadísticas integradas PNP - Serenazgo.

Durante el presente trimestre realizaron patrullaje en 573 ocasiones los 15 sectores, frente a una programación de 736 sectores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Brindar Servicio de Vigilancia e Control del Distrito	Sector	248.00	248.00	240.00	341.00	51.00	181.00	0.78
Tareas:	Descripción								
	Realizar patrullaje integrado PNP - Serenazgo								

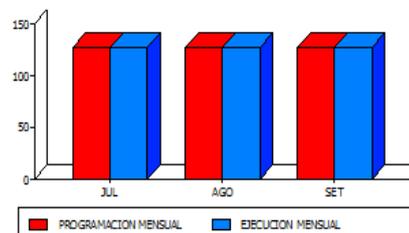


**Actividad: Realizar el Mantenimiento de Vehículos para el Patrullaje.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de vehículo.**

Esta tarea tiene por finalidad mantener la flota vehicular operativa para los patrullajes en el distrito, realizando de manera constante el mantenimiento. Durante el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento de 127 vehículos en 381 ocasiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de Vehículos para el Patrullaje		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de vehículo	Vehículos	127.00	127.00	127.00	127.00	127.00	127.00	1.00

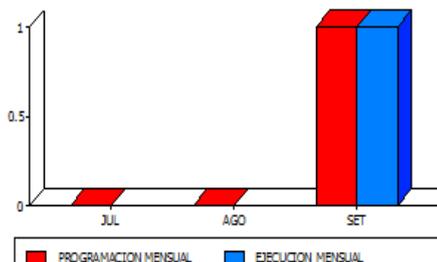


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre emitieron 01 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00		1.00	1.00



**2. COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN 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.

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

**B. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

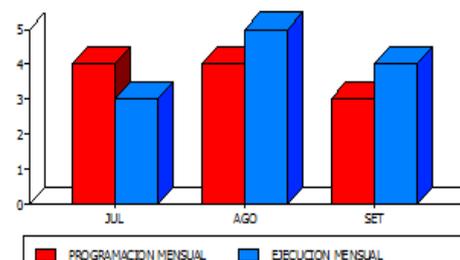
**Actividad: Prevenir, Sensibilizar y Difundir a la Comunidad.**

➤ **Tarea: Coordinar acuerdos de 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 (Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana) a nivel distrital. El CODISEC Miraflores se reúne de forma semanal en reunión ordinaria.

Durante el presente trimestre llevaron a cabo un total de 12 reuniones, frente a una programación de 11 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Prevenir, sensibilizar y Difundir a la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Coordinar acuerdos del comité distrital de seguridad ciudadana	Sesión	4.00	4.00	3.00	3.00	5.00	4.00	1.09

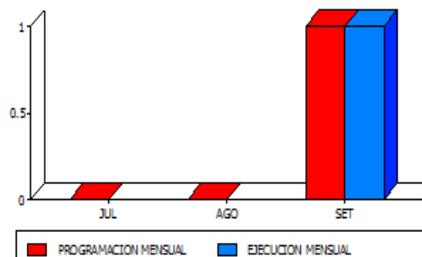


➤ **Tarea: Consulta pública – Sesión descentralizada.**

Esta tarea se ha realizado de manera trimestral según lo establecido las cuales se desarrollan en diferentes lugares del distrito, estas cuentan con la presencia de los vecinos que asisten de manera voluntaria y forman parte del diálogo que se lleva a cabo, para este trimestre la sesión descentralizada se ha llevado a cabo en el Parque. Garcilaso de la Vega ubicado altura de Av. Roca y Boloña Cisneros Cdra. 09 el 28 de septiembre del 2018.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Prevenir, sensibilizar y Difundir a la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Consulta pública - sesión descentralizada	Consulta	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

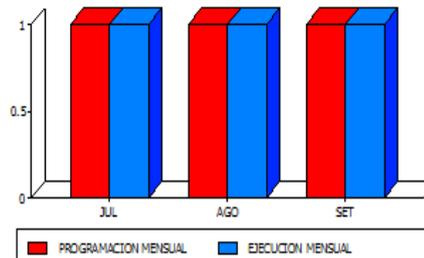


➤ **Tarea: Desarrollar el programa de prevención.**

La Gerencia 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. Asimismo busca hacer práctica la lucha contra la delincuencia y otros problemas que se suscitan, por ello que se 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.

Durante el presente trimestre desarrollaron 03 programas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Prevenir, sensibilizar y Difundir a la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Desarrollar el programa de prevención	Programa	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



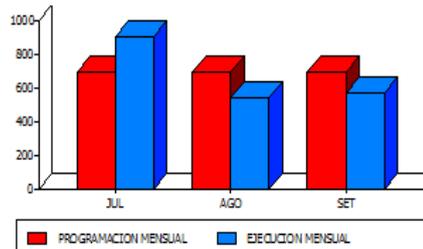
**Actividad: Fortalecer el Capital Humano.**

➤ **Tarea: Realizar capacitaciones del cuerpo de serenazgo.**

Cumpliendo con el propósito de brindar un mejor servicio y mejorar la manera de interactuar con el ciudadano, es que la subgerencia ha programado una serie de capacitaciones dirigidas al personal del cuerpo de Serenazgo, dentro de las cuales se realiza la capacitación en temas de seguridad ciudadana, se le informa sobre las nuevas modalidades de robo para que puedan tomar acciones en caso se encuentren ante una de estas situaciones dentro de su patrullaje, se le informa de los hechos delictivos ocurridos en el transcurso de la semana para que estén alertas a las características de los autos, placas y características de los sujetos que se les brinda. Siendo así que se programó para este trimestre la capacitación de se capacitó al personal de serenazgo por parte del personal del Escuadrón Verde Sur 1, “Ley 30364 “Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer” y “Acoso sexual callejero”, Práctica de Manejo de Extintores, entre otras.

Durante el presente trimestre llegaron a capacitar 2,025 personas, frente a una programación de 2,100 personas capacitadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecer el Capital Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar capacitaciones del cuerpo de serenazgo	Persona Capacitada	700.00	700.00	700.00	908.00	544.00	573.00	0.96

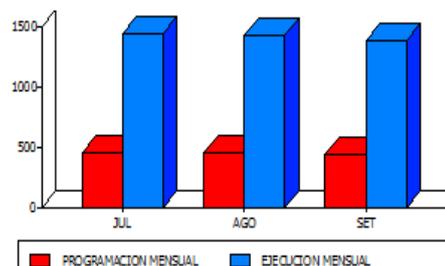


➤ **Tarea: Brindar charlas de acercamiento a la población.**

Se ha comprobado mediante la disminución de las cifras del registro de las incidencias delictivas, que el mantener a la población informada sobre las medidas de seguridad a adoptar ante una emergencia y sobre las modalidades más utilizadas por los delincuentes para timar a las personas, genera una cultura de ello y facilita el rápido reconocimiento de estas situaciones al encontrarse ante los indicios de una de ellas generando así que se tomen las acciones para su no ejecución. Asimismo se abarcan todos los sectores de la población para ser capacitados, estando estas a cargo de los jefes de área quienes realizan dichas charlas de manera indistinta, siendo complementado con la presencia de algunas entidades del estado según sea el tema a tratar, finalizando dichas charlas con la distribución de cartillas con la información alusiva al tema tratado..

Durante el presente trimestre capacitaron a 4,250 personas superando 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, frente a una programación de 1,380 personas capacitadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.08, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecer el Capital Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona							
	Brindar charlas de acercamiento a la población	Capacidad	465.00	465.00	450.00	1,441.00	1,427.00	1,382.00	3.08



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

- **Audiencia Pública de Seguridad Ciudadana.-**  
Cumpliendo con la meta trazada del Comité de Seguridad Ciudadana, se ejecutó una audiencia pública en el Pque. Garcilaso de la Vega, contando con la participación no sólo de todos los integrantes del comité sino también con la presencia de los vecinos que desean acudir a dicha sesión y participar de manera activa. La asistencia de los vecinos queda registrada mediante la firma de un formato el cual deja constancia de la participación en cada una de estas sesiones.
- **Reunión en la Sala Operativa De Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores.-**  
Los logros alcanzados mediante las estrategias planteadas dentro de las reuniones que se llevan a cabo en la Sala de Crisis Operativa de la Gerencia de Seguridad Ciudadana es índice de la efectividad de estas reuniones, siendo así que hasta la fecha se lleva realizando ya un total de 11 reuniones que se han llevado a cabo contando con la presencia de todos los integrantes. Los temas tratados a cada reunión se dejan constancia mediante un acta la cual es firmada por los integrantes en señal de conformidad, asimismo las soluciones y estrategias planteadas son informadas al Alcalde como un aporte para la seguridad ciudadana y el orden público del Distrito.
- **Exposición del Subprefecto de Miraflores.-**  
En la cual dio a conocer en síntesis de qué manera interactúa y se realizan las coordinaciones para brindar las garantías personales y los procedimientos que se siguen ante los casos que se presentan, asimismo se brindó un detallado de los recursos con los que cuenta.
- **Sesión N° 365 del Comité de Seguridad Ciudadana.-**  
Por primera vez en nuestro país, una municipalidad distrital, en este caso Miraflores, logró alcanzar la sesión 365 de su Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC), una instancia en el que autoridades locales informan, coordinan y elaboran estrategias para combatir la inseguridad en la jurisdicción, la reunión congregó a autoridades pertenecientes a la Policía Nacional, la Fiscalía Distrital, Defensa Civil, los bomberos, las juntas vecinales, así como representantes de los ministerios de Educación y Salud, entre otras instituciones.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Las principales dificultades son las faltas reiterativas del personal, rotación constante del personal, el cual en ocasiones se retira voluntariamente,

afectando directamente al trabajo que se viene realizando y construyendo, faltas o incumplimiento de funciones, lo que obliga a tomar medidas correctivas y en casos extremos se procede con el término del contrato lo cual genera trastornos en el trabajo.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes 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.

#### **E. LOGROS ALCANZADOS.**

##### **SUBGERENCIA DE SERENAZGO**

- **Condecoración con el Tulipán de Oro.-**  
Con la finalidad de reconocer el esfuerzo de los trabajadores que prestan servicio, en la sesión N° 365 del CODISEC se hizo el reconocimiento a una serena con la máxima distinción al personal que labora para la serenazgo con el "Tulipán de Oro".
- **Capacitaciones brindadas al Personal de Serenazgo por autoridades locales.-**  
Con la finalidad de mantener al personal que labora para la Gerencia de Seguridad Ciudadana, en los temas que competen a su función, se ha desarrollado capacitaciones dictadas por un personal calificado, en la cual se impartió conocimientos a los asistentes en temas referentes a motivación y óptimo desempeño, como en este caso se capacitó al personal de serenazgo por parte del personal de la Compañía de Bomberos "Miraflores 28", del Escuadrón Verde Sur 1, "Ley 30364 "Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer" y "Acoso sexual callejero", Práctica de Manejo de Extintores, entre otras.

#### **F. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

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

#### **G. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Realizaron 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.

#### **IV. 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.

##### **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.

#### **SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.**

##### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Los servicios de limpieza pública y áreas verdes se encuentran tercerizado por la empresa Petramas S.A.C realiza los servicios públicos de barrido de calles y avenidas, barrido de parques y plazas, lavado y desinfección de calles, parques, plazas y monumentos, Limpieza de los servicios higiénicos municipales y

limpieza de mobiliario urbano del distrito y mientras que la empresa Innova Ambiental S.A (antes Vega Upaca S.A) realiza los siguientes servicios: Recolección, transporte y disposición final de residuos, recolección de maleza generado por el mantenimiento de las áreas verdes públicas y los puntos de acopio de maleza, mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes públicas del distrito, en relación a los contratos de concesión suscrito con la Municipalidad.

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Fiscalizar los Servicios Concesionados de Aseo Urbano de Limpieza Pública.**

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

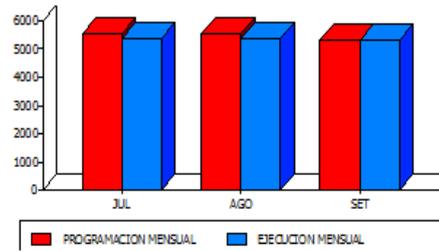
Para tal efecto organiza, planifica y desarrolla planes integrados para la ejecución de los servicios no previstos en la concesión. Así como la fiscalización, control y cuantificación de los servicios, materia del contrato de concesión de limpieza pública.

➤ **Tarea: Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro.**

Con la finalidad de mantener las calles y avenidas limpias diariamente realizamos el barrido de vía en los turnos de mañana, tarde y noche con un pequeño grupo de barredores se realiza el mantenimiento de las avenidas principales y calles críticas recojo de papeles, botellas y otros residuos flotantes con la finalidad de evitar la acumulación de estos y minimizar el impacto visual.

Durante el presente trimestre la subgerencia fiscalizó 16,112.75 kilómetros, frente a una programación 16,376 Kilómetros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalizar los Servicios Concesionados de Aseo Urbano de Limpieza Pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro	Kilometro	5,518.00	5,518.00	5,340.00	5,387.08	5,399.08	5,326.58	0.98



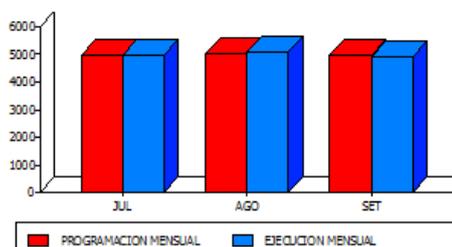
**Actividad: Fiscalizar los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Municipales**

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

Con la finalidad de presentar el distrito limpio de residuos municipales y bolsas de desmonte en estado de abandono en las vías públicas programamos todos los días del año unidades recolectoras para el recojo, transporte y disposición final de estos residuos, en el turno noche los residuos generados en los predios y durante el turno mañana y tarde recojo de bolsas de barrido y mantenimiento de calles y avenidas y recojo de algunas bolsas en estado de abandono.

Durante el presente trimestre fiscalizaron la recolección de 14,912.87 toneladas, frente a una programación de 14,988.34 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalizar los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fiscalizar los servicios de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	4,976.49	5,035.71	4,976.14	4,955.75	5,057.68	4,899.44	0.99

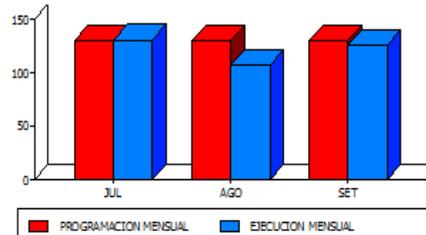


**Actividad: Gestionar, Administrativa y Operar los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes.**

➤ **Tarea: Elaboración de documentos.**

Durante el presente trimestre emitieron 364 documentos, frente a una programación de 390 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

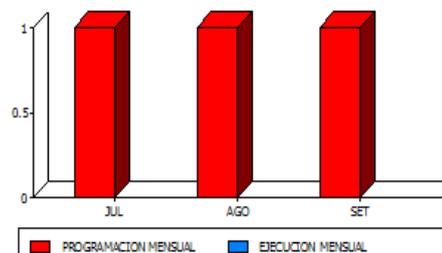
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar, Administrativa y Operar los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de documentos	Documento	130.00	130.00	130.00	131.00	107.00	126.00	0.93



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

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar, Administrativa y Operar los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de limpieza pública	Acción	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



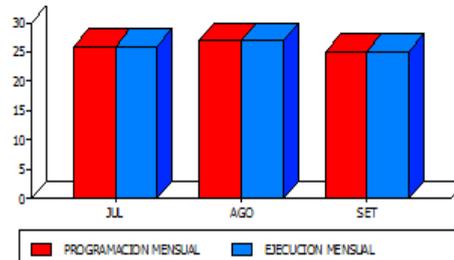
**Actividad: Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Limpieza Pública.**

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

Diariamente personal de contingencia recorre el distrito realizando acciones no prevista en la concesión y servicios complementarios de limpieza, con la finalidad de mantener la vía pública limpia.

Durante el presente trimestre realizaron 78 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Limpieza Pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión	Acción	26.00	27.00	25.00	26.00	27.00	25.00	1.00

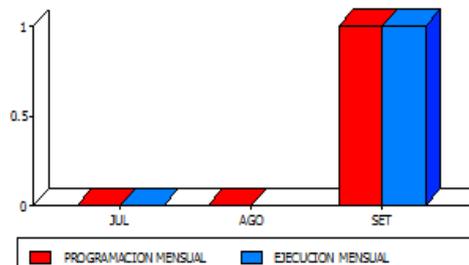


### Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre emitieron 01 documento referente a control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



### B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se recogió 130 M3 de objetos en desuso y aseo urbano durante los operativos integrales realizados en las sub zonas vecinales (8A, 8B, 8C el 15/07/18; 09A, 09B el 19/08/18; 10A, 10B, 10C el 16/09/18).
- Se recogió 14,912.87 toneladas de residuos sólidos municipales y bolsas de desmonte en estado de abandono en las vías públicas, el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande".

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Incumplimiento del horario para depositar bolsas de basura en la vía pública viene generando impacto visual y malestar de vecinal.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Continúan desarrollando campañas informativas del horario para depositar las bolsas de residuos en la vía pública, venimos entregando volantes informativos del horario para depositar las bolsas de basura en las calles y/o avenidas donde encontramos constantemente bolsas de basura depositado en horario no establecido. Asimismo hemos solicitado la participación de la Subgerencia de Fiscalización y Control en atención de la Ordenanza N° 480/MM.

**2. DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

Esta actividad desarrolla acciones de difusión y educación ambiental al público en general para contribuir a la toma de conciencia sobre el reciclaje, enfatizando los beneficios socioeconómicos y ambientales obtenidos, debido a la separación en la fuente de los multimateriales reciclables por todos los actores involucrados.

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

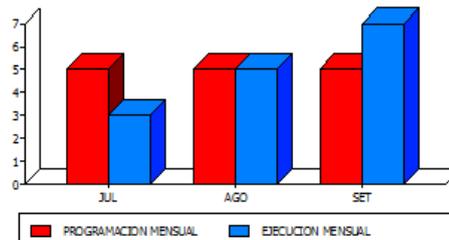
**Actividad: Promover la Educación Ambiental y Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos.**

- **Tarea: Promoción de la participación ciudadana para el manejo de residuos sólidos.**

Mediante esta tarea se contabiliza es la cantidad de voluntarios que han participado en las actividades de promoción de la participación ciudadana para el manejo de residuos sólidos. En el presente trimestre se han realizado extensas actividades de sensibilización sobre el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales "Basura que no es Basura".

En ese sentido durante el presente trimestre contaron con la participación de 15 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Promover la Educación Ambiental y Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos								
Tareas:	Descripción								
	Promoción de la participación ciudadana para el manejo de residuos sólidos	Persona	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	7.00	1.00

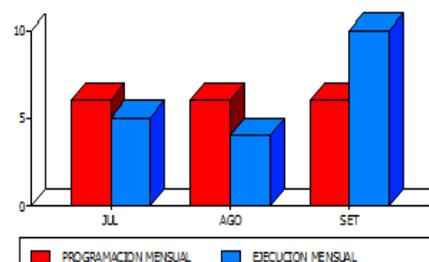


➤ **Tarea: Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de residuos sólidos.**

En esta tarea consideran las campañas informativas dirigidas a la población para fortalecer la cultura ambiental en el manejo de los residuos sólidos.

Durante el presente trimestre realizaron 19 eventos, frente a una programación de 18 eventos; se tuvo un mayor número de eventos en el mes de setiembre, debido a la instalación de 7 nuevos puntos verdes de Aceite Vegetal Usado (AVU), por lo que se requirió realizar activaciones a vecinos aledaños con el fin de promover su uso. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.06, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Promover la Educación Ambiental y Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos								
Tareas:	Descripción								
	Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de residuos sólidos	Eventos	6.00	6.00	6.00	5.00	4.00	10.00	1.06



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

Es un sistema implementado por la municipalidad, para el reaprovechamiento de los residuos sólidos desde la fuente de generación, donde la población es el principal actor de su desarrollo, a través de la separación de sus residuos, su almacenamiento y entrega al personal encargado de realizar la recolección

Este manejo selectivo de residuos sólidos contempla por parte de la población actividades de minimización, separación en la fuente, almacenamiento y entrega de residuos sólidos; y por parte del o los prestadores del servicio (Municipalidad y/o Asociación de Recicladores con personería jurídica legalmente establecida e inscrita en los Registros Públicos y/o Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos registradas ante la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA y autorizadas por la Municipalidad); la recolección selectiva, acondicionamiento y comercialización de los residuos sólidos para su posterior tratamiento.

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.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

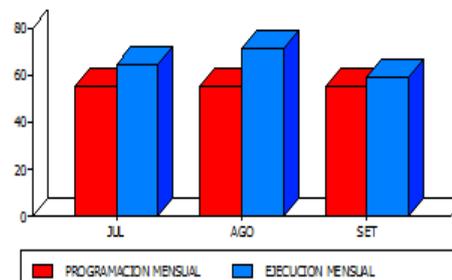
#### **Actividad: Desarrollar el Programa de Segregación en la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización Recicladores.**

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

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

Durante el presente trimestre recolectaron 193.88 toneladas de residuos inorgánicos reciclables en las rutas diarias del Programa "Basura que no es Basura", frente a una programación de 165 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar el Programa de Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tarea:	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Toneladas	55.00	55.00	55.00	63.92	71.13	58.83	1.18

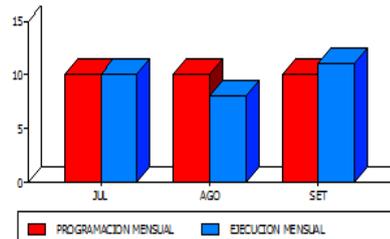


➤ **Tarea: Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente.**

A través de la presente tarea se reporta la cantidad de informes realizado en el control y monitoreo del Programa "Basura que no es Basura". Que en este caso son los informes de supervisión de campo a las asociaciones de recicladores y los informes de los operativos integrales de reciclaje informal.

Durante el presente trimestre elaboraron 29 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar el Programa de Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tarea:	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	10.00	10.00	10.00	10.00	8.00	11.00	0.97

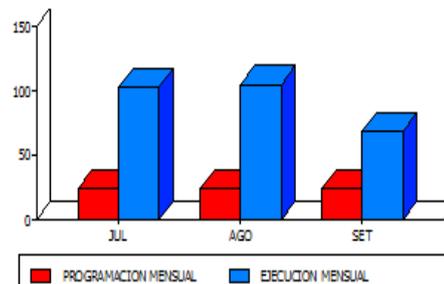


➤ **Tarea: Incorporación de viviendas.**

En esta tarea se considera las viviendas que han sido sensibilizadas e incorporadas al Programa "Basura que no es Basura".

Para el presente trimestre incorporaron 277 viviendas del distrito fortalecidas con la cultura del reciclaje, frente a una programación de 75 viviendas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.69, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar el Programa de Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción								
	Incorporación de viviendas	Vivienda	25.00	25.00	25.00	103.00	105.00	69.00	3.69

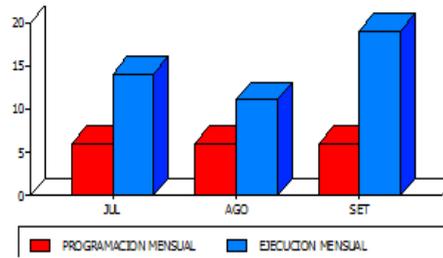


➤ **Tarea: Incorporación de comercios, empresas e instituciones.**

En esta tarea se reportan los comercios, empresa e instituciones que se inscriben en el Programa "Basura que no es Basura".

Para el presente trimestre incorporaron 44 establecimientos (comercios, empresas e instituciones) fortalecidas en la cultura del reciclaje, frente a una programación de 18 establecimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.44, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Actividad:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
				Descripción	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto		Septiembre
		Incorporación de comercios, empresas e instituciones	Establecimiento	6.00	6.00	6.00	14.00	11.00	19.00	2.44	



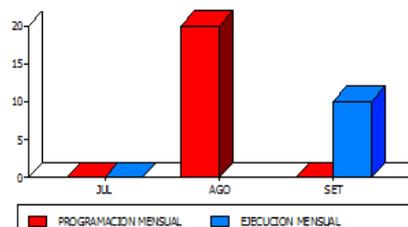
➤ **Tarea: Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores.**

En esta tarea reportan el total de recicladores que han asistido a los talleres de capacitación que realiza el equipo del Programa "Basura que no es Basura".

Para el presente trimestre contaron con 10 personas capacitadas, frente a una programación de 20 personas capacitadas. Esta capacitación se dio en los 2 talleres, ambos denominados "Visita guiada a la planta de reciclaje de Surco", capacitando en la primera visita guiada a 6 recicladores de la Asociación de Recicladores y Especialistas Saludables "ARYES" y en la segunda visita a 4 recicladores de la Asociación de Recicladores Señor de los Milagros de Miraflores "ARSEMIM", siendo un total de 10 recicladores capacitados.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Actividad:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
				Descripción	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto		Septiembre
		Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores	Persona Capacitada	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.50	



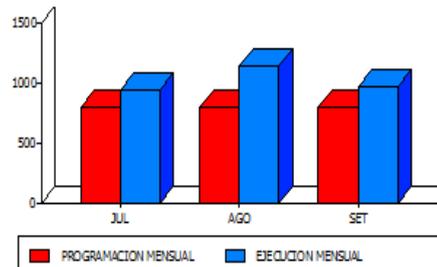
➤ **Tarea: Recolección de residuos sólidos orgánicos.**

En esta tarea recolectaron 3,073.34 kilogramos de residuos sólidos orgánicos generados en el mercado municipal Santa Cruz, comedor municipal Santa Cruz, establecimientos

comerciales y viviendas, todo ello frente a una programación de 2,400 kilogramos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar el Programa de Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tarea:	Descripción								
	Recolección de residuos sólidos orgánicos	Kilogramo	800.00	800.00	800.00	947.50	1,147.36	978.48	1.28



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Contaron con la participación de 15 voluntarios, los mismos que son estudiantes universitarios de diferentes universidades de Lima, para el apoyo en actividades de sensibilización para el Programa "Basura que no es Basura".
- Lograron capacitar sobre el uso adecuado de los módulos de reciclaje a los colaboradores de la municipalidad.
- Capacitaciones a los puestos de frutas y verduras del Mercado Municipal Santa Cruz, vecinos de viviendas y establecimientos comerciales de la zona 1, para su participación en el Plan Piloto de valorización de residuos sólidos orgánicos.
- Obtuvieron reconocimiento por parte de la institución Ciudadanos al Día a la práctica "Fiscalización Ambiental Efectiva", reconociéndola como una Buena Práctica.
- Lograron recolectar 193.88 toneladas de residuos sólidos inorgánicos reciclables en el distrito.
- Lograron recolectar 3073,34 kilogramos (kg) de residuos sólidos orgánicos generados en los puestos de fruterías, verdulerías y florerías del Mercado Municipal, Comedor Municipal Santa Cruz, viviendas y establecimientos comerciales (florerías).
- Lograron incorporar 277 nuevas viviendas al programa.

- Lograron incorporar 44 nuevos establecimientos (comercios, empresas e instituciones) al programa.
- Lograron el fortalecimiento de capacidades mediante el taller de capacitación "Visita guiada a la planta de reciclaje de Surco" a 10 recicladores que operan en el Programa Basura que no es Basura.
- Lograron mayor control y supervisión en las rutas de recolección del Programa "Basura que no es Basura".
- Lograron la sensibilización a vecinos y comercios, empresas e instituciones de las 14 zonas del distrito de Miraflores.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Los vecinos solicitan la atención de personal técnico de esta unidad orgánica durante las horas de madrugada.
- Existen algunas falencias en la segregación adecuada de los residuos por parte de los puestos de frutería, verdulería y florerías del Mercado Municipal Santa Cruz, pues en las primeras semanas se ha observado la presencia de residuos inorgánicos como bolsas plásticas, tecnopor y otros que se deben corregir.
- Nuevamente contamos con algunas dificultades con el área de comunicaciones en los tiempos de entrega de los diseños, lo cual nos extendió el tiempo para terminar los requerimientos de materiales para las actividades y campañas.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Continuaron para el presente trimestre con la jornada nocturna todos los viernes, a fin de atender la atención de los vecinos durante horas de madrugada, cambiando de horarios del personal para poder cumplir con las inspecciones nocturnas.
- Mayor coordinación con el frente que maneja el Programa Comercios Ecoeficientes, ya que ellos manejan un sistema de datos de comercios interesados en la ecoeficiencia, esto podría ayudar a segmentar e identificar a los comercios potenciales que puedan participar en nuestro Programa Ecohogares
- Resensibilización y capacitación que involucre a todos los trabajadores de los puestos de verdulerías, fruterías y florerías, incluyendo al personal que se dedica a trasladar los residuos de los puestos al área de almacenamiento (ayudantes), personal de limpieza y al encargado del

mercado municipal. Es necesario que todos los actores involucrados estén comprometidos con plan piloto de valorización de residuos sólidos orgánicos.

**V. MEJORA DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA**

**1. VIGILANCIA SANITARIA DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS.**

El programa tiene como función la vigilancia de los transportistas y al comercio local de alimentos primarios que cumplan con los estándares de calidad de higiene.

**GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia en el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

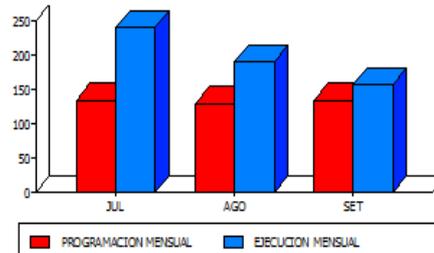
**Actividad: Controlar los Procesos de Seguridad en la Alimentación de la Población y Prevención de ETAS.**

➤ **Tarea: Inspección higiénico sanitaria a establecimientos de distrito.**

Para el presente trimestre inspeccionaron 588 establecimientos como restaurantes saludables y las evaluaciones solicitadas por el SENASA a mercados del distrito, asimismo se iniciaron las inspecciones para certificar a los Safe Fast Food. Todo ello frente a una programación de 400 establecimientos.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar los Procesos de Seguridad en la Alimentación de la Población y Prevención de ETAS		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Inspección higiénico sanitaria a establecimientos del distrito	Establecimientos	135.00	130.00	125.00	241.00	190.00	157.00	1.47

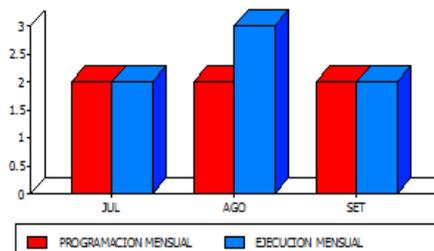


➤ **Tarea: Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.**

Para el presente trimestre realizaron 07 capacitaciones, frente a una programación de 06 capacitaciones. Esta capacitación adicional a lo proyectado se debe al cumplimiento de las actividades del Proceso de Certificación de Restaurantes Saludables y Safe Fast Food (Programa A Comer Sano en Miraflores).

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

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social Controlar los Procesos de Seguridad en la Alimentación de la Población y Prevención de ETAS	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas	Capacitación	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	1.17



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Realizaron la evaluación higiénico a 588 locales del distrito.
- Lograron evaluar el cumplimiento de las normas sanitarias en las instalaciones de 6 instituciones educativas del distrito.
- Realizaron capacitaciones dirigidos a comerciantes de los mercados Municipal Santa Cruz y Cooperativa Unión.
- Realizaron 3 capacitaciones dirigidos a personal manipulador de alimentos, personal de calidad alimentaria, administradores y gerentes de los establecimientos que participan del Proceso de Certificación de Restaurantes Saludables y Safe Fast Food.

- Verificaron el cumplimiento de las normas sanitaria en los 48 puestos en le mercados Santa Cruz y Cooperativa Unión.
- Siguen trabajando la integración de los criterios de inocuidad y nutrición para la certificación de los establecimientos.
- Participaron de la Semana del Bienestar con bienestar promoviendo Ambientes Libres de Humo de Tabaco, visitando establecimientos comerciales como restaurantes, bodegas, cafeterías y otros.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Falta de personal de Fiscalización para realizar las inspecciones conjuntas a establecimientos del distrito, lo que conllevó a disminuir el número de establecimientos con venta alimentos fiscalizados.
- Falta de movilidad para el traslado del personal a las diferentes zonas de inspección en el distrito.
- Falta de material didáctico impreso para la realización de capacitaciones.
- Falta de material de escritorio (lapiceros, hojas bond) para el apoyo en las inspecciones sanitarias.
- Falta de instrumentos para inspecciones como: Linternas, termómetros, medidores de compuestos polares.
- Equipos de laboratorio de bromatología sin funcionamiento (Refrigeradora, autoclave, estufa).
- Equipos de laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento.
- Laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento: Techos, red de agua, etc.).

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Realizaron inspecciones fiscalizadas solo en atención a expedientes o quejas vecinales.
- No realizaron análisis bromatológicos de rutina, realizando solo muestreos cuando son de urgencia sanitaria.
- Usaron papel reciclado de otras áreas.
- Movilizarse al lugar de inspección a pie. Pero con la observación que disminuye el número de inspecciones programadas por día.

## **VI. 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.**

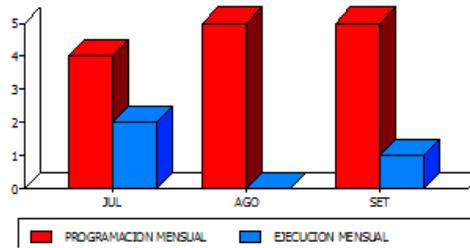
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

#### **Actividad: Concientizar e Instruir a la Población con Prácticas seguras para la Resiliencia.**

##### **➤ Tarea: Capacitación en temas de prevención de desastres.**

Estas 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.

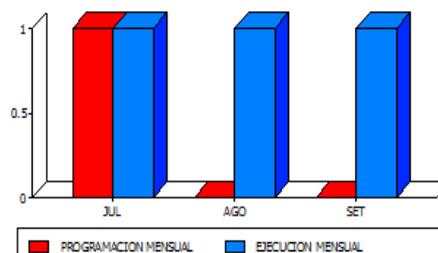




➤ **Tarea: Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres.**

Para el presente trimestre realizaron 03 campañas comunicacionales respecto actividades de prevención en el distrito, los mismos que fueron realizados a través de las redes sociales mediante los cuales se difundió el desarrollo del "Taller de voluntariado en emergencia y rehabilitación en el distrito de Miraflores", todo ello frente a una programación de 01 campañas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres	Inspección	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	3.00

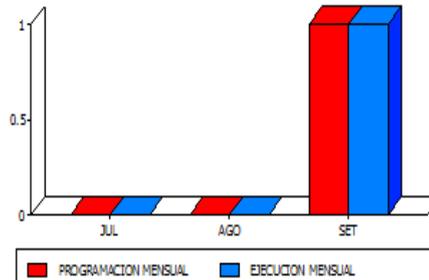


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento que contiene información de los indicadores y cuadros de seguimiento, monitoreo, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## 2. IMPLEMENTACIÓN DE BRIGADAS PARA LA ATENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Tiene por objetivo implementar los lineamientos de la organización, equipamiento y formación de los brigadistas y de sus instructores en el marco de las funciones y facultades transferidas.

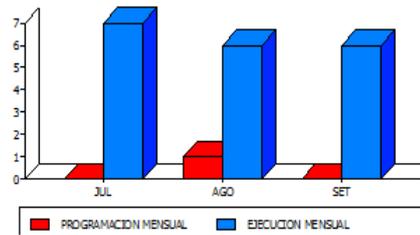
**Actividad: Implementar, administrar y almacenar los bienes para la asistencia frente a desastres.**

➤ **Tarea: Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas.**

Es importante mencionar que cada brigada está conformada por 09 brigadistas y un jefe, quienes apoyarán en las actividades de prevención y en situaciones de emergencia que pudieran ocurrir en el distrito, de acuerdo a la instrucción recibida.

Para el presente trimestre conformaron 19 brigadas, haciendo un total de 190 personas, frente a una programación de 01 brigada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 19.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Implementar, Administrar y Almacenar los bienes para la asistencia frente a desastres		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Organización, instrucción, entrenamiento e implementación de brigadas	Brigada	0.00	1.00	0.00	7.00	6.00	6.00	19.00

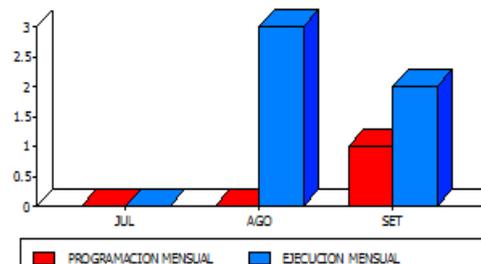


➤ **Tarea: Operación y mantenimiento y reabastecimiento de los almacenes soterrados.**

Para el presente trimestre emitieron 05 documentos relacionados al mantenimiento preventivo y correctivo de los almacenes soterrados, así como el reabastecimiento con agua y leche instantánea. Ello frente a una programación de 01 informe.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Implementar, Administrar y Almacenar los bienes para la asistencia frente a desastres		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Operación y mantenimiento y reabastecimiento de los almacenes soterrados	Informe	0,00	0,00	1,00	0,00	3,00	2,00	5,00



**3. INSPECCIÓN DE EDIFICACIONES PARA LA SEGURIDAD Y EL CONTROL URBANO.**

Esta actividad busca propiciar la reducción de la vulnerabilidad de las construcciones informales y la adecuación de las existentes para mejorar sus condiciones de seguridad y de habitabilidad.

**Actividad: Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres.**

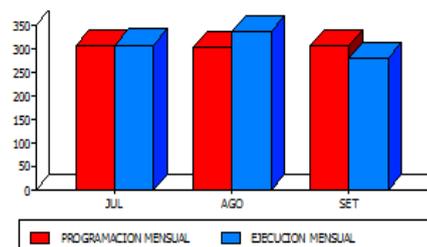
➤ **Tarea: Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.**

Mediante las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) se evalúan el riesgo y las condiciones de

seguridad del establecimiento objeto de inspección vinculado o relacionado a la actividad que se desarrolla en el mismo, con la finalidad de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y el estado.

Para el presente trimestre realizaron 927 inspecciones, frente a una programación de 920 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Documento	308,00	305,00	307,00	309,00	337,00	281,00	1,01

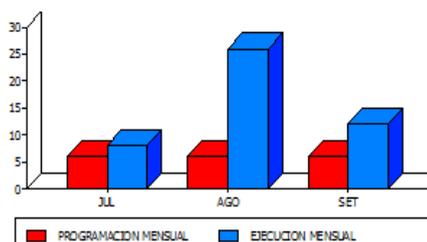


**Actividad: Evaluar los Riesgos en Inmuebles (obras y predios).**

➤ **Tarea: Inspecciones de evaluación a inmuebles.**

Para el presente trimestre realizaron 46 inspecciones, frente a una programación de 18 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.56, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar los Riesgos en Inmuebles (obras y predios)		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Inspecciones de evaluación a inmuebles	Inspección	6,00	6,00	6,00	8,00	26,00	12,00	2,56



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Lograron implementar en su totalidad el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) en el local de Defensa Civil, el mismo que se encuentra equipado con, computadoras y proyectos multimedia, así como ecran y con mobiliario para el desarrollo de las actividades relacionadas al COE Distrital.

- Lograron poner en óptimas condiciones los elevadores de los almacenes soterrados, luego de haberles realizado las reparaciones y mantenimiento respectivo, lo que significa que están operativos para su uso en situaciones que se requieran.
- Formaron 19 brigadas, conformado por vecinos voluntarios que brindarán apoyo ante la ocurrencia de desastres de gran magnitud en la jurisdicción del distrito de Miraflores.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No cuentan con un sistema de información (software), exclusivo para los procedimientos de inspección técnica de seguridad en edificaciones, que permita controlar adecuadamente de los expedientes, solicitudes y cartas externas de inspección, así como generar reportes estadísticos de los mismos.
- No cuentan con suficiente cantidad de computadoras (PC's) para el desarrollo de las actividades, puesto que dos (02) equipos se malograron, quedando inservibles, según lo informados por personal de soporte técnico de la Gerencia de Sistemas. Dicha situación retrasa el desarrollo de las funciones de los inspectores técnicos puesto que deben esperar que las otras computadoras se desocupen para que puedan descargar las imágenes de las inspecciones realizadas en el día.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Vienen realizando coordinaciones respectivas con personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones respecto de un sistema de información que se viene desarrollando con la finalidad automatizar los procedimientos respecto de las inspecciones técnicas.
- El uso de las computadoras operativas son alternadas con los inspectores técnicos, a fin de que puedan culminar sus actividades diarias.

### **VII. INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA.**

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

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

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

### **SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

El objetivo y/o propósito de esta unidad orgánica Institucional, es la de promover y ejecutar actividades físicas deportivas y de recreación para el desarrollo humano en la localidad, así como prestar servicios de alquiler de canchas a precios módicos y preferenciales en beneficio de nuestra comunidad distrital.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Promover la 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 Mirafloresinos.

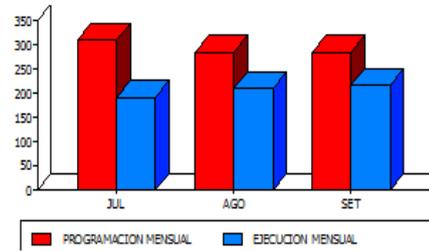
##### **➤ Tarea: Escuelas deportivas Municipales.**

El Programa consiste en ejecutar escuelas de formación motora y escuelas deportivas, para el disfrute y la sana recreación de todos los jóvenes de 5 a 17 años de edad.

Para el presente trimestre concentraron a 620 personas, frente a una programación de 880 personas. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, **expresando una meta insuficiente.**

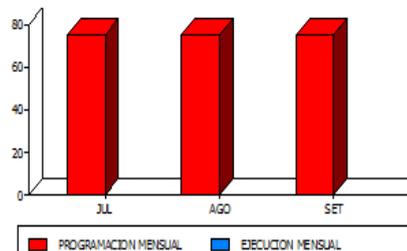
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de escuelas deportivas municipales	Personas	310.00	285.00	285.00	192.00	210.00	218.00	0.70



➤ **Tarea: Formación deportiva municipal.**

Esta tarea la presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

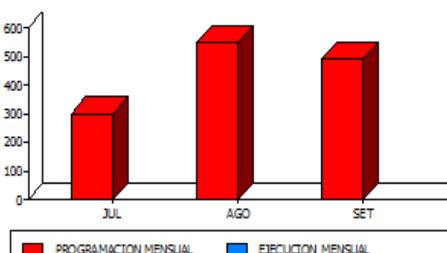
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Formación deportiva municipal	Deportista	75.00	75.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Eventos deportivos (local - nacional).**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

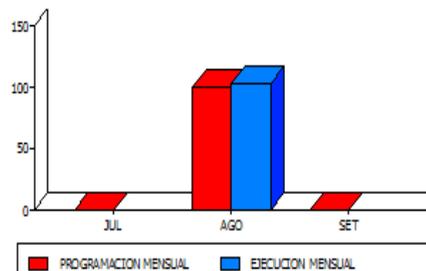
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Eventos deportivos (local - nacional)	Participante	300.00	550.00	490.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Tarea: Torneo de tenis de campo, en el Centro Promotor de Tenis.**

Para el presente trimestre contaron con 103 deportistas, frente a una programación de 100 deportistas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, **expresando una meta cumplida.**

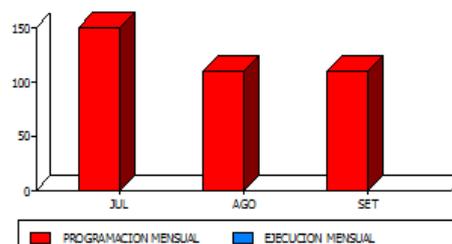
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Torneo de tenis de campo, en el centro promotor Tenis	Participante	0.00	100.00	0.00	0.00	103.00	0.00	1.03



➤ **Tarea: Fortalecimiento de la salud y calidad de vida de los adultos a través del deporte.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Gestión de la Actividad Física para el Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fortalecimiento de la salud y calidad de vida de los adultos a través del deporte	Adulto	150.00	110.00	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presentaron logros para el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No presentaron dificultades para el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No se presentaron medidas correctivas para el presente trimestre.

**VIII. MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.**

**1. PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.**

El programa tiene como objetivo, realizar la organización de diferentes eventos.

**GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia de Cultura y Turismo es un órgano de ejecución y operaciones de promoción y servicios para el Desarrollo Humano. Tiene como objetivo promover y consolidar el desarrollo cultural y turístico del distrito a través de servicios de calidad, aprovechando sus ventajas competitivas, patrimonio cultural y paisajístico con participación de sus habitantes. Es su competencia, además, programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la promoción cultural y artística a nivel distrital.

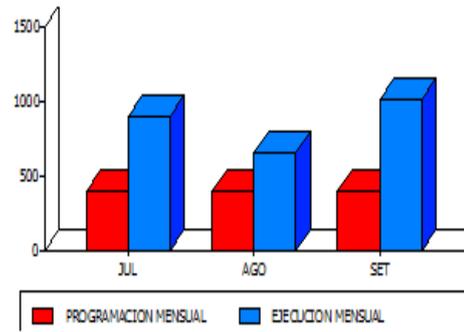
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados.

**Actividad: Promoción del Turismo y Patrimonio.**

➤ **Tarea: Atención en museos.**

En el III Trimestre, tanto la Casa Museo Ricardo Palma como el Museo Andrés Avelino Cáceres superaron sus expectativas de visitas, recibiendo un total de 2,563 personas, frente a una programación de 1,200 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.14, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención en museos	Persona	400.00	400.00	400.00	902.00	652.00	1,009.00	2.14



➤ **Tarea: Tours y circuitos peatonales.**

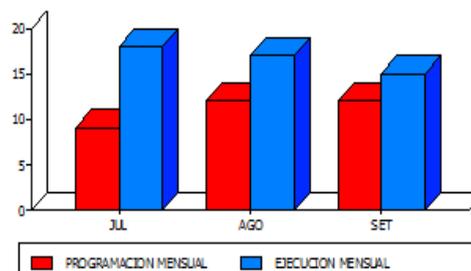
Se realizaron 28 Circuitos peatonales para promocionar y difundir los atractivos turísticos de Miraflores, dirigido a vecinos, visitantes, turistas nacionales y extranjeros y público con habilidades especiales.

La Oficina de Turismo realizó 10 recorridos turísticos con grupos: colegios y universidades, realizando los siguientes tours:

- ✓ Julio: Lugar de la Memoria, Museo Metropolitano de Lima, Arte al paso, Bicitour ecológico y Miraflores Histórico Mayo: Tour al Estadio Nacional, Arte al paso, Bici tour Ecológico.
- ✓ Agosto: Arte al paso, Bicitour ecológico y Tour al Callao.
- ✓ Setiembre: Bicitour Ecológico y Tour al Estadio Nacional.

Para el presente trimestre realizaron 50 eventos culturales, frente a una programación de 33 eventos culturales. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.52, **expresando una meta cumplida.**

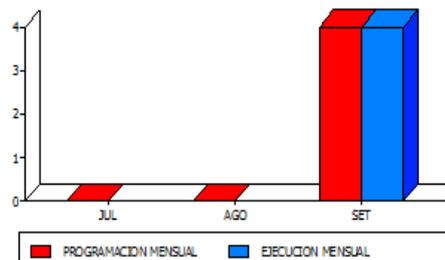
Centro de Costo:	Actividad:	Tareas:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
				Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Gerencia de Cultura y Turismo	Promoción del Turismo y el Patrimonio	Tours y circuitos peatonales	Evento Cultural	9,00	12,00	12,00	18,00	17,00	15,00	1.52



➤ **Tarea: Actividades de promoción turística.**

Para el presente trimestre realizaron 04 campañas en el marco de la Celebración por el Día Mundial del Turismo y la Noche de los Museos, siendo estos: Tour "La ruta de las tradiciones", conferencia "El turismo y la transformación digital", a ritmo de danzas y tradiciones en Miraflores, además de la Noche de los Museos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

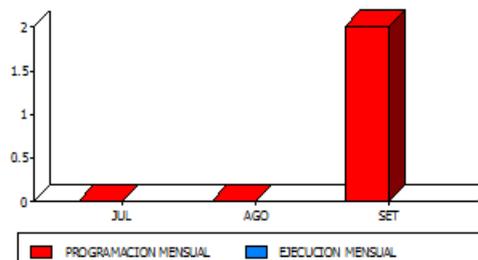
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Actividades de promoción turística	Evento Cultural	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	1.00



➤ **Tarea: Desarrollo de inventario turístico.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Desarrollo de inventario turístico	Registro	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Tarea: Programa de capacitación y Desarrollo de empresas del sector turismo.**

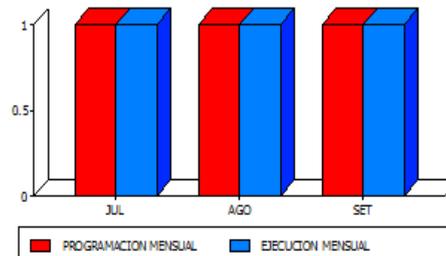
Para el presente trimestre realizaron 03 capacitaciones para el sector empresarial turístico los cuales fueron:

- ✓ Julio – Curso "Principios generales de higiene en la manipulación de alimentos".
- ✓ Agosto – Curso: "Calidad en el servicio en restaurantes".

- ✓ Setiembre - Curso: Importancia de los prestadores de servicios turísticos en la protección de las niñas, niños y adolescentes.

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

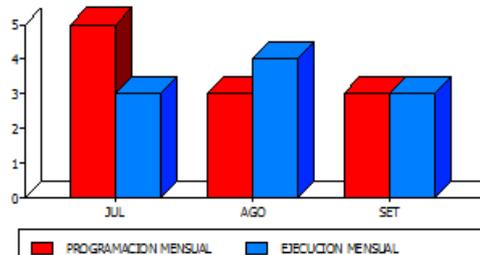
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción								
	Programa de capacitación y desarrollo de empresas del sector turismo	Capacitación	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Programa de capacitación y desarrollo de COLOFAR - Miraflores.**

Para el presente trimestre realizaron 10 talleres, frente a una programación de 11 talleres. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción								
	Programa de capacitaciones y desarrollo de COLOFAR- Miraflores	Taller	5.00	3.00	3.00	3.00	4.00	3.00	0.91



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

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 SEGURIDAD VIAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados.

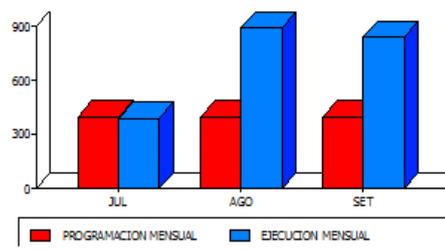
#### Actividad: Supervisar y Ejecutar acciones Operativas y Fiscalización.

##### ➤ Tarea: Fiscalización del servicio público y de carga.

Para el presente trimestre realizaron 2,125 intervenciones, frente a una programación de 13,500 intervenciones, este incremento es debido a que el grupo operativo de esta subgerencia ha incrementado las acciones de fiscalización al transporte público informal en diversas vías de la jurisdicción debido a ello se excedió la meta.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.77, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Ejecutar Acciones Operativas y de Fiscalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Intervención	400.00	400.00	400.00	391.00	893.00	841.00	1.77

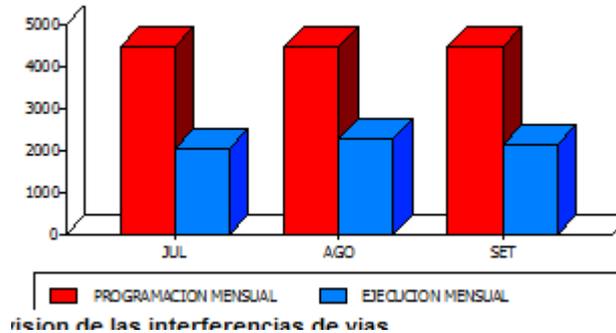


##### ➤ Tarea: Orientación al tránsito e información al transeúnte

Para el presente trimestre realizaron 6,473 registros, frente a una programación de 13,500 registros, esta disminución es a consecuencia que los conductores vienen haciendo uso correcto de las vías debido a la ordenanza N°480 mediante la cual se sanciona a los infractores.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.48, **expresando una meta insuficiente.**

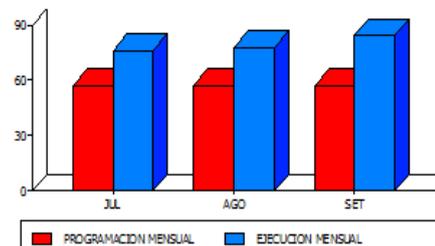
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Ejecutar Acciones Operativas y de Fiscalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Registro	4,500.00	4,500.00	4,500.00	2,057.00	2,299.00	2,117.00	0.48
	Orientación al tránsito e información al transeunte								



➤ **Tarea: Supervisión de las interferencias de vías.**

Para el presente trimestre realizaron 238 acciones, frente a una programación de 171 acciones, este incremento se debe a que el Área de Operaciones no es la encargada de realizar interferencias de vías autorizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima produciéndose estas a mérito de trabajos o de obras que se realicen en las vías y es necesario el cierre de las mismas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia 1.39, **expresando una meta cumplida.**

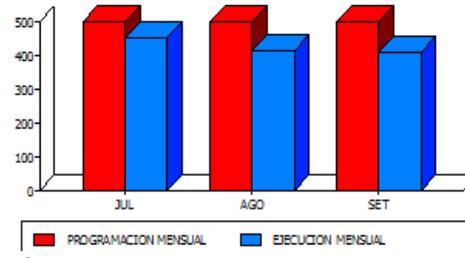
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Ejecutar Acciones Operativas y de Fiscalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Acción	57.00	57.00	57.00	76.00	78.00	84.00	1.39
	Supervisión de las interferencias de vías								



➤ **Tarea: Servicio de auxilio vial**

Para el presente trimestre realizaron 1,281 servicios, frente a una programación de 1,500 servicios, esta disminución se debe a las pocas solicitudes por parte de los vecinos Mirafloresinos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Ejecutar Acciones Operativas y de Fiscalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicio de auxilio vial	Servicio	500.00	500.00	500.00	454.00	416.00	411.00	0.85

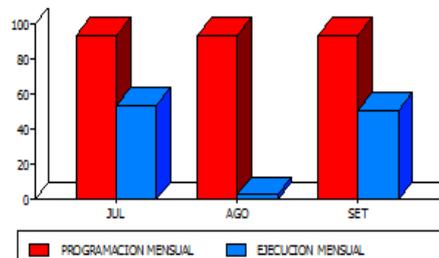


➤ **Tarea: Servicio de grúa.**

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 desperfectos del vehículo.

Para el presente trimestre realizaron 108 servicios, frente a una programación de 282 servicios, esto se debe a la disminución de solicitudes por parte de los vecinos Mirafloresinos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.38, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Ejecutar Acciones Operativas y de Fiscalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicio de grúa	Servicio	94.00	94.00	94.00	54.00	3.00	51.00	0.38

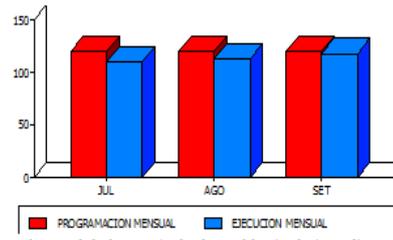


**Actividad: Programar, Supervisar y Ejecutar la Seguridad Vial.**

➤ **Tarea: Campañas de sensibilización sobre el respecto a las normas de tránsito.**

Para la presente tarea concientizaron a 468 personas, frente a una programación de 450 personas; este incremento se debe a las continuas campañas contra el uso indebido del claxon y las activaciones realizadas por la semana de la



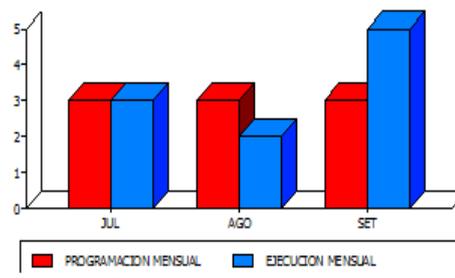


➤ **Tarea: Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito.**

Esta labor se basa netamente en propuestas técnicas referentes a puntos de mayor accidente 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.

Para el presente trimestre elaboraron 10 informes referidos a las incidencias de accidente de tránsito, frente a una programación de 09 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Programar, Supervisar y Ejecutar la Seguridad Vial	Informe							
Tareas:	Descripción								
	Investigaciones del observatorio de accidente de tránsito		3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	5.00	1.11

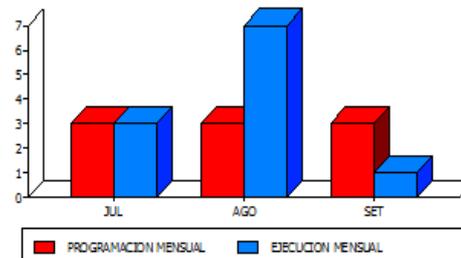


➤ **Tarea: Análisis de la estadística de los accidentes de tránsito - SOAT.**

Esta tarea se realizó como parte del trabajo de investigación de accidentes de tránsito que realiza el Área de Seguridad Vial, la cual sirve para realizar propuestas técnicas y recomendaciones para reducir los índices de accidentabilidad dentro del distrito.

Para el presente trimestre emitieron 03 informes de análisis de estadísticas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**



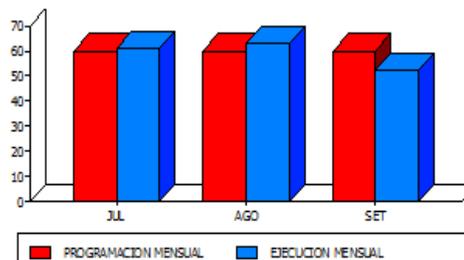


**Actividad: Evaluar las Condiciones Viales.**

➤ **Tarea: Evaluaciones y propuestas técnicas**

Para el presente trimestre elaboraron 176 informes, frente a una programación de 180 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de las Condiciones Viales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Informe	60.00	60.00	60.00	61.00	63.00	52.00	0.98
	Evaluaciones y propuestas técnicas								

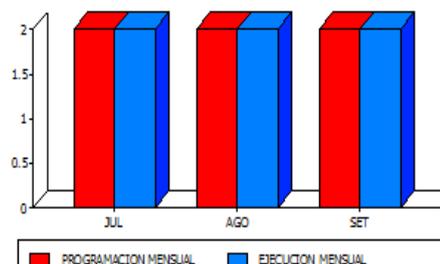


➤ **Tarea: Planeamiento del tránsito vial.**

Para el presente trimestre emitieron 06 informes de propuestas de mejoramiento de tránsito tales como optimización de los tiempos semafóricos, modificación de secciones viales, y cambio de sentido de circulación del tránsito.

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

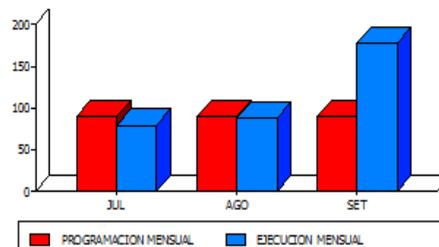
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de las Condiciones Viales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Informe	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00
	Planeamiento del tránsito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



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

Para el presente trimestre realizaron 345 unidades (acciones de trabajo, reubicación, instalación, limpieza y repintado) y correctivo (reparación, reposición) de las señales verticales, frente a una programación de 270 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, **expresando una meta cumplida.**

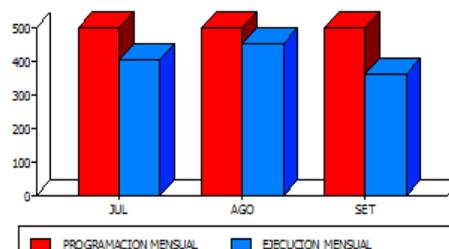
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Condiciones Viales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	90.00	90.00	90.00	79.00	88.00	178.00	1.28



➤ **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica.**

Para el presente trimestre realizaron 1,220 unidades (reparaciones de los controles de tráfico, semáforos, cables eléctricos, suministro de energía eléctrica, etc.), frente a una programación de 1,500 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Condiciones Viales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	500.00	500.00	500.00	406.00	453.00	361.00	0.81



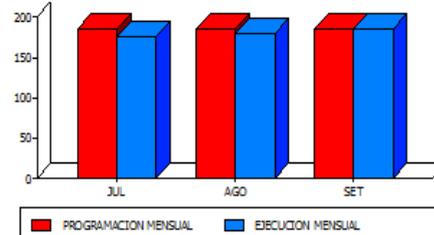
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre emitieron 540 documentos, frente a una programación de 555 documentos emitidos. Al tercer

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
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Documento emitido	185.00	185.00	185.00	175.00	180.00	185.00	0.97
Tareas:	Descripción		Atender solicitudes de información						

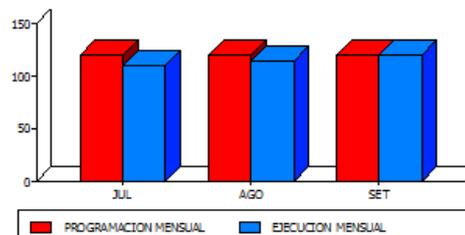


➤ **Tarea: Atención vecinal.**

Esta tarea consiste en la atención diaria que recibe el vecino Miraflores con respecto a diferentes sugerencias y problemáticas que se suscitan de manera diaria dentro del distrito. La atención se realiza a través de diferentes medios.

Para el presente trimestre atendieron a 345 personas, frente a una programación de 360 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Persona Atendida	120.00	120.00	120.00	111.00	115.00	120.00	0.96
Tareas:	Descripción		Atención vecinal						

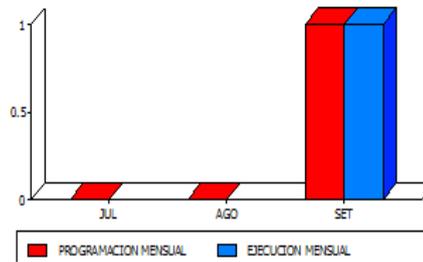


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno referente a los programas de capacitación y sensibilización a transeúntes y conductores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno								
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS

- En el tercer trimestre del año se han desarrollado constantes campañas de concientización en las vías del distrito dirigidas a conductores, actividades orientadas a evitar el "uso indebido del claxon" y "ceda el paso".

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El personal de vez en cuando no cuenta con movilidad para realizar las inspecciones a campo.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- El personal tenía que ir a pie hasta los lugares de inspección.

## X. ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

### 1. PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA PREVENIR CONDICIONES DE RIESGOS.

Esta actividad pretende eliminar o reducir las situaciones de riesgo de las Personas Adultas Mayores, que acuden a los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor – CIAM.

## SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRAR SOCIAL.

### E. ESTADO SITUACIONAL.

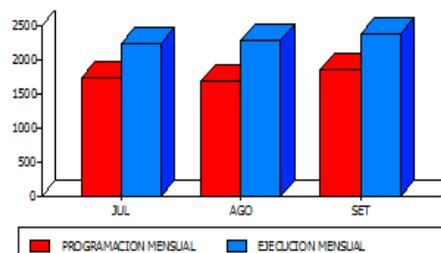
A continuación se detallan las actividades realizadas por la subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Programar, Promover y Ejecutar Actividades del Adulto Mayor.**

➤ **Tarea: Servicios múltiples para adultos mayores.**

Para el presente trimestre participaron 6,888 personas en las diferentes actividades, frente a una programación de 5,310 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 1.30, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programar, Promover y Ejecutar Actividades del Adulto Mayor		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicios múltiples para adultos mayores	Persona	1,750.00	1,700.00	1,860.00	2,237.00	2,281.00	2,370.00	1.30



**B. LOGROS ALCANZADOS**

- Existe mayor capacitación de socios mirafloresinos.
- Mantenimiento y aumento de afluencia a los talleres.
- Mayor comunicación con los asociados.
- Mayor participación en los eventos y paseos programados en el trimestre.
- Se ha mantenido el número de socios participantes en los diferentes talleres.
- Inicio de nuevos talleres y servicios con un considerable número de participantes.
- Participación de nuevos socios en las actividades de confraternidad.
- Adultos mayores activos, física y mentalmente.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Paredes de toda la casa sucias.

- Falta de mantenimiento de puertas de salas de talleres, baños (malos olores), aire acondicionado y luminarias fluorescentes y luminarias exteriores).
- Falta de materiales de limpieza (papel higiénico - toalla - jabón).
- Falta de protocolo en caso de desastres naturales o incendios.
- Limpieza de vidrios exteriores y altos.
- Los alumnos y profesores, no respetan el volumen para el desarrollo de sus clases.
- Los profesores no cumplen con las indicaciones para el desarrollo de sus clases.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Se coordinó mediante correo con la encargada de mantenimiento con copia al Gerente de Desarrollo Humano.
- Los profesores están firmando un compromiso para el control y el conocimiento de las sanciones correspondientes a la contaminación auditiva.

**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 tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados:

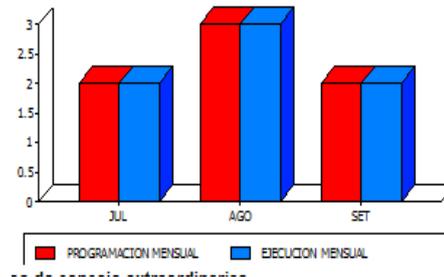
**Actividad: Convocar y Presidir las Sesiones de Concejo Municipal.**

➤ **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.

Para el presente trimestre el Sr. Alcalde participó de 07 sesiones de Concejo Ordinaria emitiendo proyectos, dictámenes, acuerdos, normas Municipales y otros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

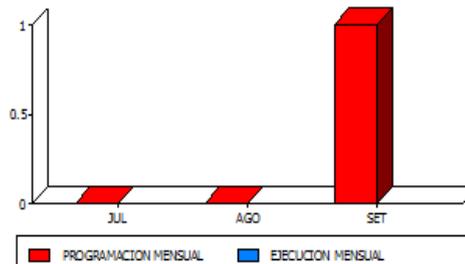
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Convocar y Presidir las Sesiones del Concejo Municipal		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	2.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	1.00



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

Para el presente trimestre el Señor Alcalde no ha presidido ninguna sesión extraordinaria.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Convocar y Presidir las Sesiones del Concejo Municipal		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Sesiones de Concejo Extraordinaria	Sesión	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

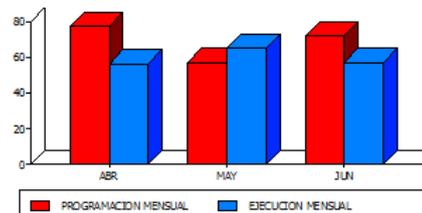


**Actividad: Dictar Decretos de Alcaldía.**

➤ **Tarea: Emisión de decretos y resoluciones.**

Para el presente trimestre emitieron 136 documentos, frente a una programación de 204 documentos entre decretos y resoluciones.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de decretos y resoluciones	Documento	59.00	71.00	71.00	8.00	54.00	74.00	0.67

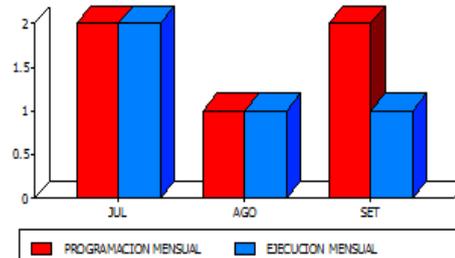


**Actividad: Promulgar las Ordenanzas y Disponer su Publicación.**

➤ **Tarea: Publicación de ordenanzas.**

Para el presente trimestre publicaron 04 ordenanzas, frente a una programación de 05 ordenanzas.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promulgar las Ordenanzas y Disponer su Publicación		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Publicación de ordenanzas	Documento	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	0.80

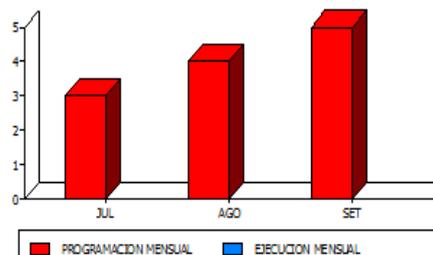


**Actividad: Presidir Reuniones Diversas.**

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

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada debido a los diversos compromisos que tuvo el Sr. Alcalde.

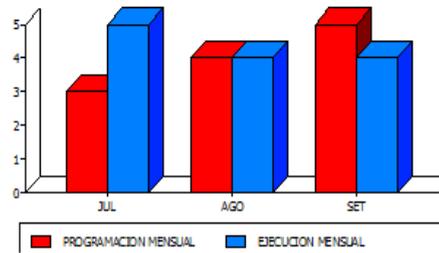
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Presidir Reuniones Diversas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Audiencias con los vecinos	Acción	3.00	4.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Tarea: Reuniones con funcionarios.**

Estas reuniones tienen como finalidad enfocar los problemas que se suscitan en los servicios que la entidad brinda a los vecinos del distrito y darle las soluciones correspondientes. Para el presente trimestre Sr. Alcalde se ha reunido en 13 oportunidades en el salón de actos, frente a una programación de 12 reuniones. Al trimestre esta tarea tiene como indicador de eficacia de 1.08, expresando una **meta cumplida**.

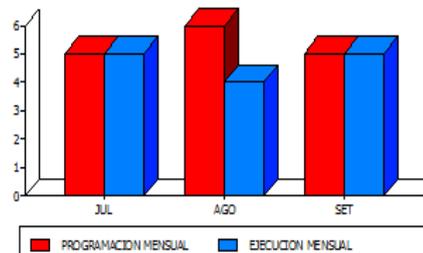
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Presidir Reuniones Diversas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reuniones con funcionarios	Acción	3.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	1.08



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

Para el presente trimestre el señor alcalde se reunió en 12 oportunidades 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 el objetivo de mejorar la vigilancia en el distrito y fortalecer las relaciones con la policía nacional, logrando un liderazgo en la seguridad de Miraflores.

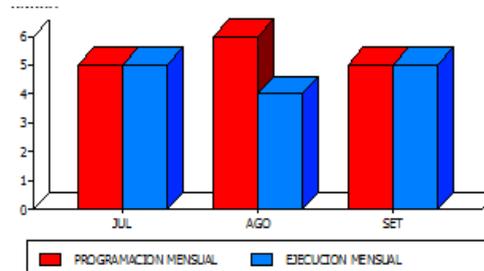
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Presidir Reuniones Diversas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	0.92



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

Para el presente trimestres el señor Alcalde participó de 14 actividades deportivas.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Presidir Reuniones Diversas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Participación programa Renuévate con Miraflores	Acción	5.00	6.00	5.00	5.00	4.00	5.00	0.88

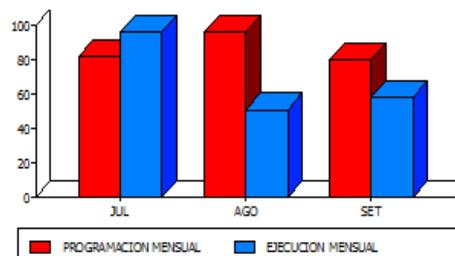


**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre emitieron 205 documentos, frente a una programación de 258 documentos.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	82.00	96.00	80.00	96.00	51.00	58.00	0.79
	Atender solicitudes de información								

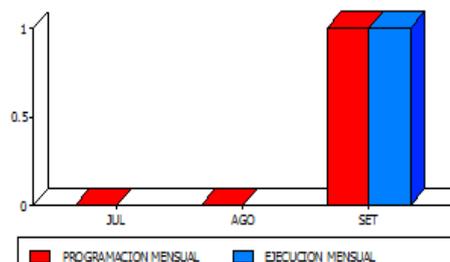


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno. Al trimestre esta tarea tiene como indicador de eficacia de 1.00, expresando una **meta cumplida**.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno								



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Para este trimestre no se ha presentado logros.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Para el presente trimestre el despacho de Alcaldía no presenta dificultades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Para el presente trimestre no se presenta medidas correctivas.

**GERENCIA MUNICIPAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados:

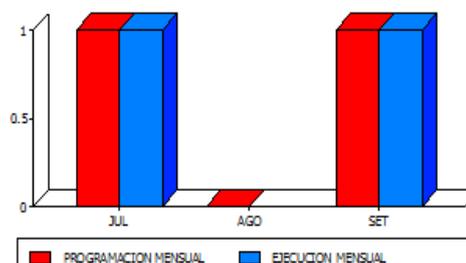
**Actividad: Organizar, Dirigir y Controlar las Actividades Administrativas.**

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

La Gerencia Municipal, 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.

Para el presente trimestre elaboraron 02 documentos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

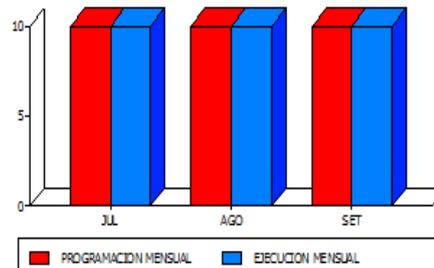
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Organizar, Dirigir y Controlar las Actividades Administrativas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiernos electrónico	Documento	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00



➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de Gerencia Municipal.**

La Gerencia Municipal emitió para el presente trimestre un total de 30 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

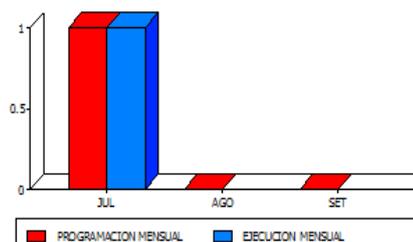
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Organizar, Dirigir y Controlar las Actividades Administrativas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Emisión de resoluciones de Gerencia Municipal	Resolución	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	1.00



➤ **Tarea: Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la gerencia municipal.**

La Gerencia Municipal, cumplió con la presentación de la evaluación del Plan Operativo Institucional, correspondiente al II trimestre del 2018 en la fecha establecida. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Organizar, Dirigir y Controlar las Actividades Administrativas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la Gerencia Municipal	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

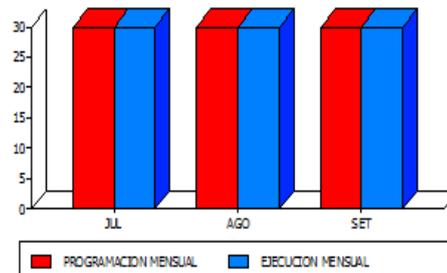


**Actividad: Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas.**

➤ **Tarea: Convocar reuniones de trabajo con funcionarios.**

Estas reuniones se realizaron de acuerdo al requerimiento de cada comité y/o comisión. Para el presente trimestre realizaron 12 acciones (reuniones). Al tercer trimestre se





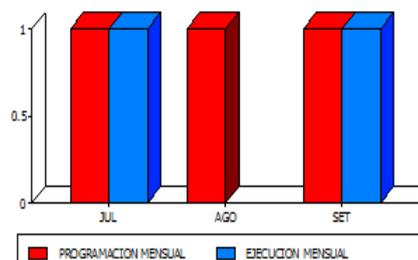
**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Presidir las reuniones del sistema de control interno.**

Permanentemente se efectúa el seguimiento a las unidades orgánicas de las acciones emitidas por el Órgano de Control Interno.

Durante el presente trimestre realizó 02 sesiones.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno								
Tareas:	Descripción								
	Presidir las reuniones del sistema de control interno	Sesión	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.61



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presenta logros al presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- No presenta medidas correctivas para el presente trimestre.

**GABINETE.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

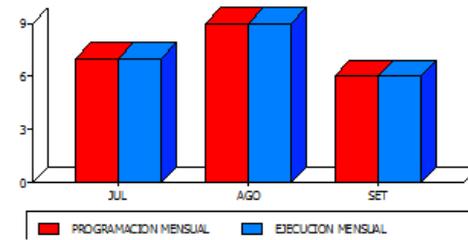
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados:

**Actividad: Organizar, Dirigir y Coordinar las Presentaciones Oficiales y Actividades de Protocolo.**

➤ **Tarea: Organizar y coordinar eventos de la institución.**

Para el presente trimestre organizaron 22 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

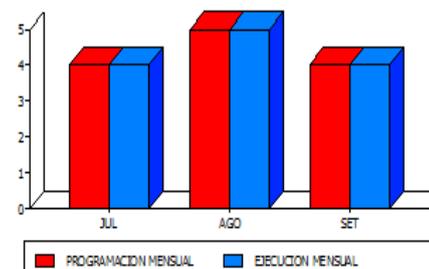
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Organizar, Dirigir y Coordinar las Presentaciones Oficiales y Actividades de Protocolo	Eventos							
Tarea:	Descripción								
	Organizar y coordinar eventos de la institución		7.00	9.00	6.00	7.00	9.00	6.00	1.00



➤ **Tarea: Asistencia de eventos protocolares fuera de la institución.**

Para el presente trimestre asistieron a 13 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Organizar, Dirigir y Coordinar las Presentaciones Oficiales y Actividades de Protocolo	Eventos							
Tarea:	Descripción								
	Asistencia de eventos protocolares fuera de la institución		4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	1.00

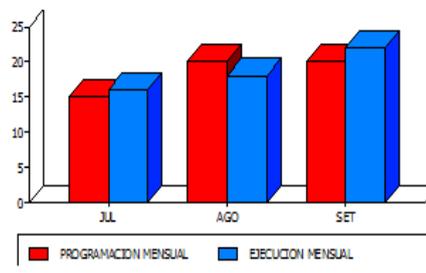


**Actividad: Administrar el Uso de Salón de Actos**

➤ **Tarea: Administrar el uso de salón de actos.**

Para el presente trimestre realizaron 56 acciones, frente a una programación de 55 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar el Uso de Salon de Actos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Administrar el uso de salón de actos	Acción	15.00	20.00	20.00	16.00	18.00	22.00	1.03

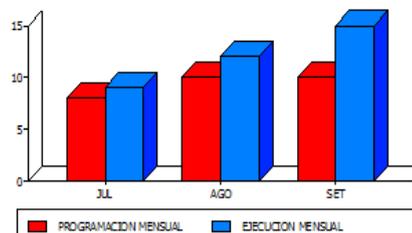


**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre emitieron 36 documentos, frente a una programación de 28 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documento	8.00	10.00	10.00	9.00	12.00	15.00	1.29

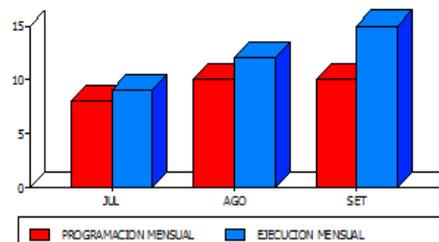


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre emitieron 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presenta logros al presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- No presenta medidas correctivas para el presente 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, Registro Civil y de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior..

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2018 las mismas que muestran los siguientes resultados:

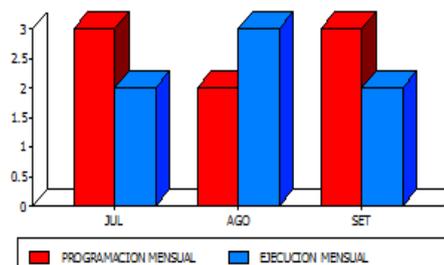
**Actividad: Suscribir Documentos de Alcaldía.**

➤ **Tarea: Sesiones de concejo.**

Le corresponde a la Secretaría General asistir al Despacho de la Alcaldía en la programación y desarrollo de las Sesiones de Concejo. La realización mínima de sesiones ordinarias es de dos reuniones al mes que se programan de acuerdo a ley, pudiendo incrementarse en razón de la necesidad de temas que deben ser atendidos por el Concejo Municipal. Además de las Sesiones Extraordinarias de Concejo, las mismas que se programan en función a una necesidad o tema específico.

Para el presente trimestre participaron de 07 sesiones, frente a una programación de 08 sesiones. Al tercer 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:	Suscribir Documentos de Alcaldía		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Sesiones de concejo del Alcaldía	Sesión	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	2.00	0.88

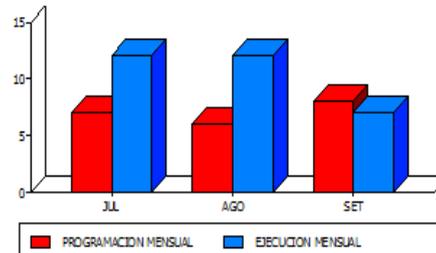


➤ **Tarea: Acuerdos de concejo.**

Los Acuerdos de Concejo son decisiones que toma el concejo municipal referido a asuntos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobiernos para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Para el presente trimestre asistieron a 31 sesiones, frente a una programación de 21 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.48, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Suscribir Documentos de Alcaldía		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Acuerdos de concejo	Sesión	7.00	6.00	8.00	12.00	12.00	7.00	1.48

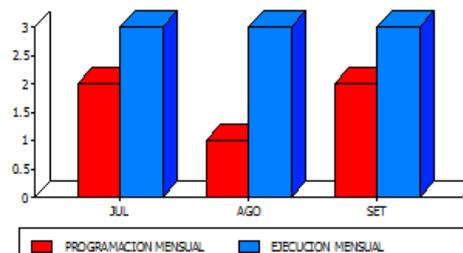


➤ **Tarea: Ordenanzas.**

Esta norma es de carácter administrativo de mayor rango jerárquico, emitido por el concejo municipal.

Para el presente trimestre emitieron 09 documentos, frente a una programación de 05 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.80, **expresando una meta cumplida.**

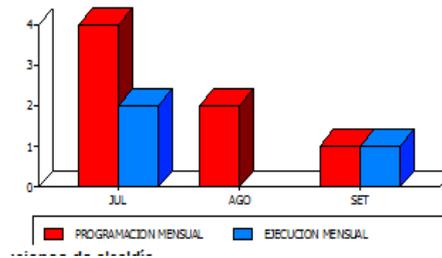
Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Suscribir Documentos de Alcaldía		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ordenanzas	Documento	2.00	1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	1.80



➤ **Tarea: Decretos de Alcaldía.**

Para el presente trimestre emitieron 03 Decretos de Alcaldía, con la finalidad de regular las disposiciones administrativas de carácter interno determinados por el Alcalde, y fueron publicados en su oportunidad en el Diario Oficial El Peruano, todo ello frente a una programación de 07 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, **expresando una meta insuficiente.**

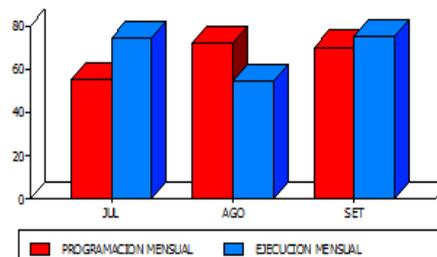
Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Suscribir Documentos de Alcaldía		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Decretos de Alcaldía	Documento	4.00	2.00	1.00	2.00	0.00	1.00	0.43



➤ **Tarea: Resoluciones de Alcaldía.**

Para el presente trimestre, emitieron 203 Resoluciones de Alcaldía, siendo estas normas de carácter general y administrativa con efectos externos e internos, determinados por el Alcalde, poniendo en conocimiento a las unidades orgánicas competentes y publicadas en el portal web, todo ello frente a una programación de 197 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Suscribir Documentos de Alcaldía		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Resoluciones de Alcaldía	Resolución	55.00	72.00	70.00	74.00	54.00	75.00	1.03



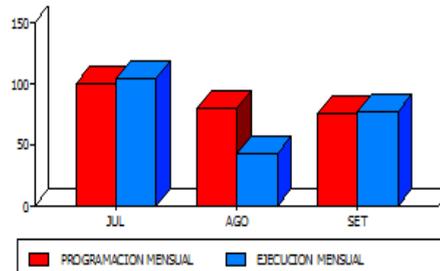
**Actividad: Revisar y Atender Documentos de Administrativos.**

➤ **Tarea: Emisión de oficios.**

Se elaboran éstos documentos, a fin de cumplir con las gestiones del día, en virtud a la documentación que ingresa al despacho de Secretaría General.

Para el presente trimestre emitieron 224 documentos, frente a una programación de 256 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

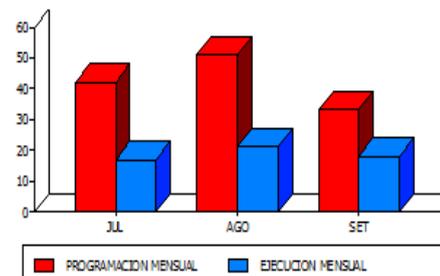
Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de oficios	Documento	100.00	80.00	76.00	104.00	43.00	77.00	0.88



➤ **Tarea: Emisión de cartas.**

Para el presente trimestre emitieron 56 documentos, con la finalidad de cumplir con las gestiones del día en virtud a la documentación que ingresa al despacho de Secretaria General, frente a una programación de 126 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, **expresando una meta insuficiente.**

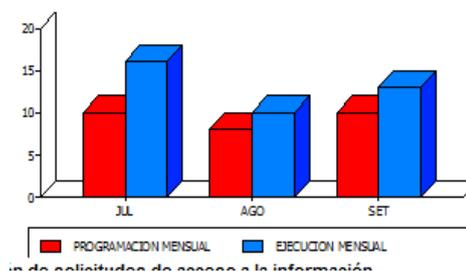
Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Emisión de cartas		Documento	42,00	51,00	33,00	17,00	21,00	18,00



➤ **Tarea: Emisión de informes y memorandos.**

Para el presente trimestre emitieron 39 documentos entre informes y memorando, con la finalidad de cumplir con las gestiones del día en virtud a la documentación que ingresa al despacho de Secretaria General., ello frente a un programación de 28 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Emisión de informes y memorandos		Documento	10,00	8,00	10,00	16,00	10,00	13,00



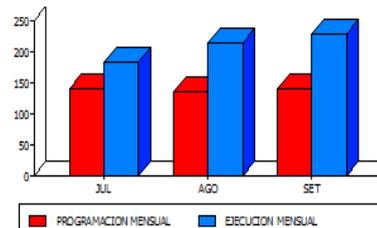
in de solicitudes de acceso a la información

➤ **Tarea: Emisión de solicitudes de acceso a la información.**

El despacho de Secretaría General, viene informando mensualmente al Órgano de Control Institucional acerca de las atenciones de las solicitudes de acceso a la información pública, presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806.

Para el presente trimestre realizaron 626 atenciones, frente a una programación de 471 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de solicitudes de acceso a la información	Atención	140.00	136.00	141.00	183.00	215.00	228.00	1.50

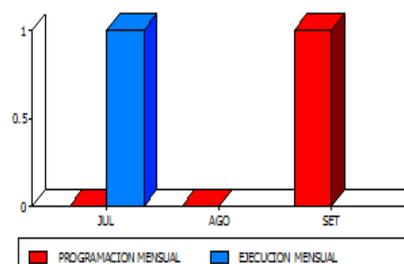


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Alcalde	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS**

- Para el presente trimestre no presenta logros alcanzados.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Para el presente trimestre no contaron con dificultades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- No presentaron medidas correctivas para el presente trimestre.

**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.

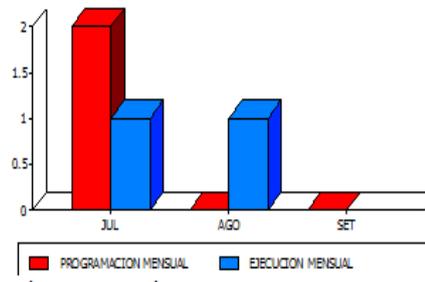
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante tercer trimestre de 2018, las mismas que muestran los siguientes resultados:

**Actividad: Actualizar, Evaluar y Monitorear los Documentos de Gestión.**

- **Tarea: Elaborar, evaluar y monitorear los planes institucionales (PEI - POI).**

Para el presente trimestre se realizó las 02 evaluaciones, del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, correspondiente al segundo trimestre del 2018 y del Plan de Desarrollo Local periodo 2017. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

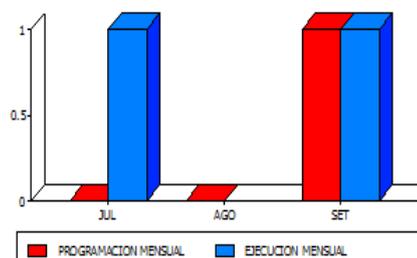
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Actualizar, Evaluar y Monitorear los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar, evaluar y monitorear los planes institucionales (PEI - POI)	Documento	2.00	0.00		1.00	1.00	0.00	1.00



- **Tarea: Capacitación y asistencia técnica.**

Para el presente trimestre se realizó 02 capacitaciones, frente a una programación de 01 capacitación. Al tercer 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:	Actualizar, Evaluar y Monitorear los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Capacitaciones y asistencia técnica	Capacitación	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	2.00

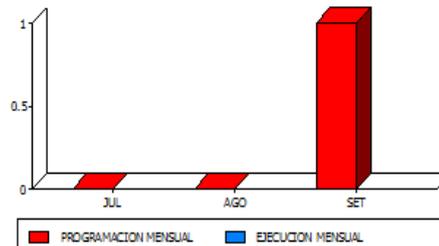


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno a Nivel Institucional.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

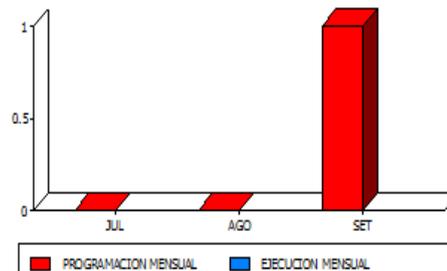
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno a Nivel Institucional		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	



- **Tarea: Capacitaciones para la implementación del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno a Nivel Institucional		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Capacitaciones para la implementación del sistema de control interno	Capacitación	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	



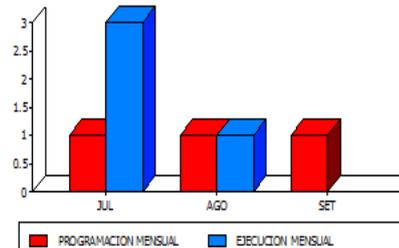
**Actividad: Conducir y Supervisar los Procesos de Presupuesto, Racionalización y Estadística.**

- **Tarea: Validar documentos de gestión de presupuesto.**

Se supervisó y monitoreó documentos de la Subgerencia de Presupuesto tales como Resoluciones a nivel institucional y a nivel programático, informe de presupuesto participativo, evaluación de estados financieros, directivas, etc.

Para el presente trimestre emitieron 04 documentos, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Supervisar los Procesos de Presupuesto Racionalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Estadística								
	Descripción								
	Validar documentos de gestión de presupuesto	Documento	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	0.00	1.33

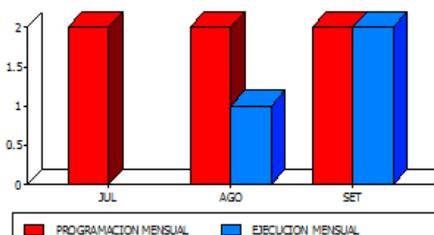


➤ **Tarea: Validar documentos de gestión de racionalización (TUPA, TUSNE, ROF).**

El Gerente de Planificación y Presupuesto realiza la validación con la Subgerencia de Racionalización y estadística de productos terminados como directivas, manual de procesos, TUPA y otros.

Para el presente trimestre validaron 03 documentos, frente a una programación de 06 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Supervisar los Procesos de Presupuesto Racionalización		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Estadística								
	Descripción								
	Validar documentos de gestión de racionalización (TUPA, TUSNE, ROF)	Documento	2.00	2.00	2.00	0.00	1.00	2.00	0.50



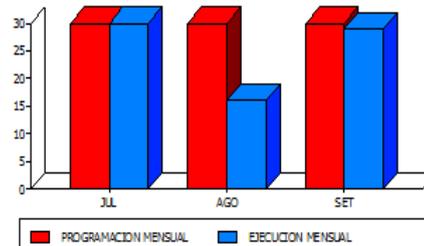
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

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

Para el presente trimestre emitieron 75 documentos, frente a una programación de 90 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

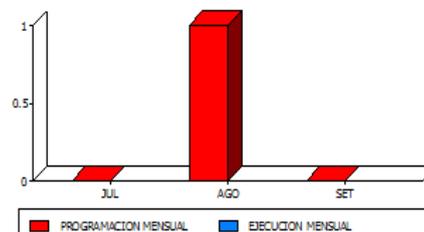
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documento Emitido	30.00	30.00	30.00	30.00	16.00	29.00	0.83



➤ **Tarea: Solicitudes de requerimiento.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Solicitudes de requerimiento	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

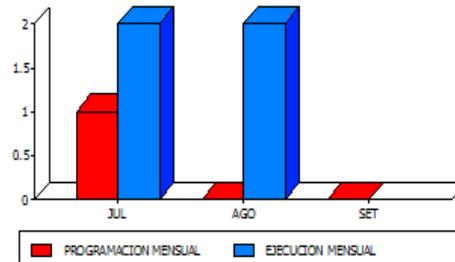


**Actividad: Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.**

➤ **Tarea: Elaboración y actualización de la PMI.**

Para el presente trimestre emitieron 04 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.00, **expresando una meta cumplida.**

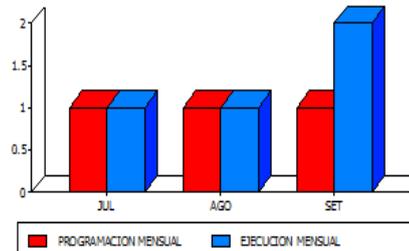
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración y actualización de la PMI	Documento	1.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	4.00



➤ **Tarea: Seguimiento de las metas e indicadores del PMI.**

Para el presente trimestre presentaron 04 informes, frente a una programación de 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

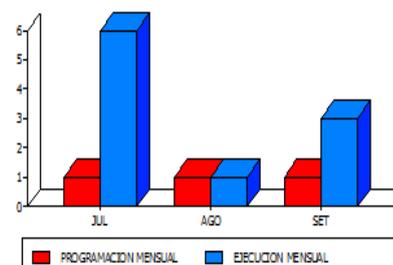
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Seguimiento de las metas e indicadores del PMI	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.33



➤ **Tarea: Monitorear la ejecución de las inversiones, funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post.**

Para el presente trimestre emitieron 10 informes, frente a una programación de 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.33, **expresando una meta cumplida.**

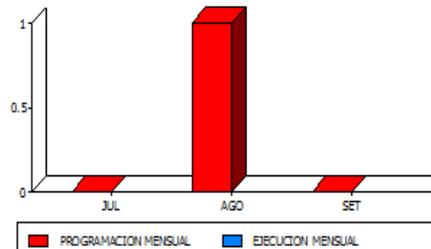
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Monitorear la ejecución de las inversiones funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post	Informe	1.00	1.00	1.00	6.00	1.00	3.00	3.33



➤ **Tarea: Evaluación ex post de los proyectos de inversión.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

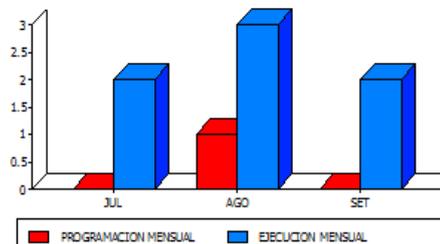
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluación Ex post de los proyectos de inversión	Informe	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



➤ **Tarea: Capacitaciones.**

Para el presente trimestre se realizó 07 capacitaciones, frente a una programación de 01 capacitación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Brindar capacitaciones y asistencias técnicas	Capacitación	0.00	1.00	0.00	2.00	3.00	2.00	



**B. LOGROS ALCANZADOS**

- Para el presente trimestre no presenta logros.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Al presente trimestre esta Gerencia no presenta dificultades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Al tercer trimestre la Gerencia no presenta medidas correctivas.

**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

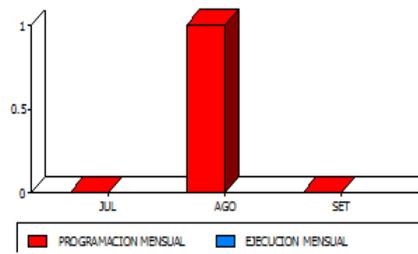
A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Racionalización y Estadística durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Elaborar y Mantener Actualizados los Documentos de Gestión.**

➤ **Tarea: Elaborar y/o actualizar TUSNE, TUPA.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

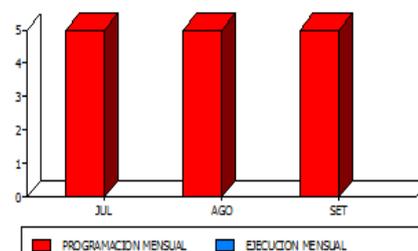
Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar y Mantener Actualizados los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Elaborar y/o actualizar TUSNE, TUPA								



➤ **Tarea: Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos (MAPRO).**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

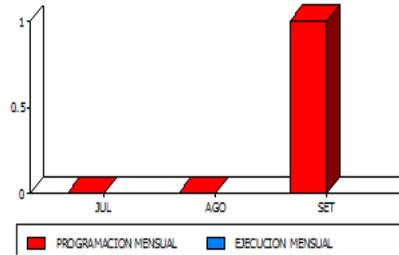
Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar y Mantener Actualizados los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción	Documento	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Elaborar y/o actualizar manuales de procedimiento (MAPRO)								



➤ **Tarea: Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos.**

Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar y Mantener Actualizados los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos	Informe	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



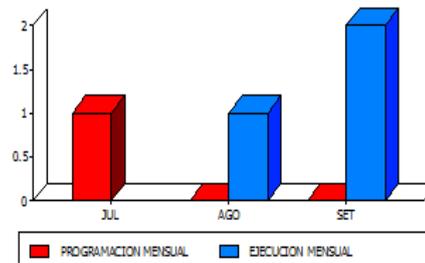
➤ **Tarea: Elaborar y/o actualizar directivas e instructivos.**

Para el presente trimestres elaboraron 03 directivas, frente a una programación de 01 directiva.

- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2018-GM/MM, de fecha 09 de setiembre de 2018, se aprueba la Directiva N° 006-2018-GAF/MM, denominada "Procedimiento de devolución de **pagos indebidos** o en exceso en materia tributaria y no tributaria".
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 110-2018-GM/MM, de fecha 20/09/2018, se aprueba la Directiva N° 007-2018-GAF/MM, denominada "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos y adquisición de pasajes para viajes en comisión de servicios o en representación de la Municipalidad Distrital de Miraflores en el territorio nacional".
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 111-2018-GM/MM, de fecha 20/09/2018, se aprueba la Directiva N° 008-2018-GAF/MM, denominada "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos y adquisición de pasajes para viajes en comisión de servicios o en representación de la Municipalidad Distrital de Miraflores al exterior".

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar y Mantener Actualizados los Documentos de Gestión		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar y/o actualizar directivas e instructivos	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	3.00

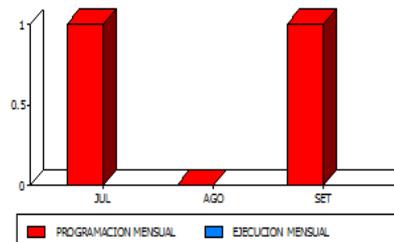


**Actividad: Desarrollar y Producir Estadística de la Municipalidad.**

- **Tarea: Elaborar y enviar información estadística al INEI, RENAMU, PENDES y Perú compendio estadístico.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea tiene un indicador de eficacia de 0.00, expresando así una meta no cumplida.

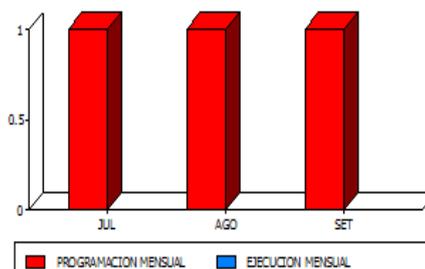
Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar y Producir Estadística de la Municipalidad								
Tareas:	Descripción								
	Elaborar y enviar información estadística al INEI, RENAMU, PENDES y Perú compendio estadístico	Documento	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar y Producir Estadística de la Municipalidad								
Tareas:	Descripción								
	Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información	Documento	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



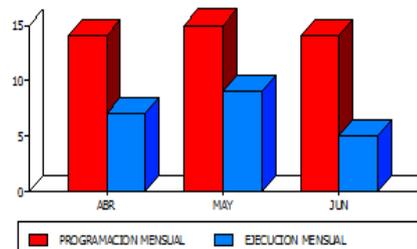
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

La Subgerencia de Racionalización y Estadística, emitió documentos administrativos entre: Informes, informes técnicos, memorandos; para las actividades propias de la Subgerencia y para la consecución de los diversos documentos de gestión que se aprobaron con el resolutivo correspondiente.

Para el presente trimestre elaboraron 14 documentos, frente a una programación de 39 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.36, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	12.00	13.00	14.00	4.00	2.00	8.00	0.36
	Atender solicitudes de información								

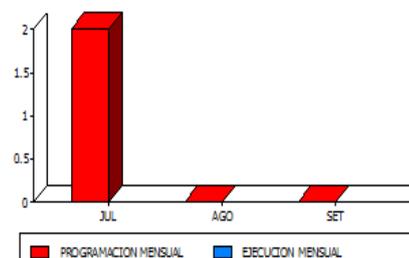


**Actividad: Supervisar y Monitorear los Programas de Incentivos Municipales 2018.**

➤ **Tarea: Seguimiento y monitoreo de metas de los Programas de Incentivos municipales.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Monitorear los Programas de Incentivos Municipales 2018		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Seguimiento y monitoreo de las metas de los programas de incentivos municipales								

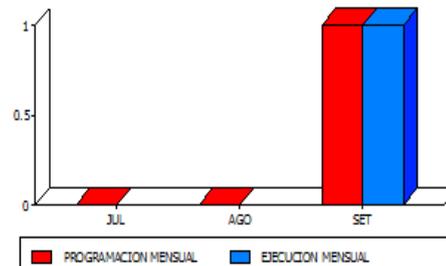


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno a Nivel Institucional.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documentos de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Para el presente trimestre no se presentaron logros.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

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

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- 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.**

El Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional, correspondiente al tercer trimestre de la Subgerencia de Presupuesto, es un documento que contiene información presupuestaria, las actividades desarrolladas, los logros alcanzados y las dificultades presentadas en el proceso de ejecución de las actividades y tareas programadas en este trimestre.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Proponer Modificaciones Presupuestales.**

➤ **Tarea: Modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático.**

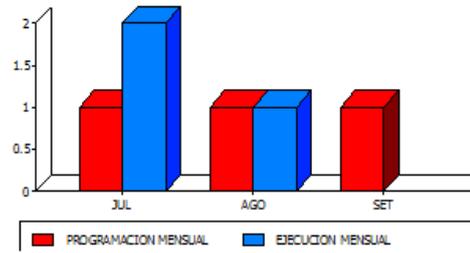
Esta tarea está relacionada con las modificaciones presupuestarias entre partidas que no alteran el Presupuesto Institucional de la Municipalidad. Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional

Para el presente trimestre realizaron 03 modificaciones, las modificaciones realizadas son:

- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 090-2018-GM/MM, se aprobó la modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, correspondiente al mes de junio del 2018, con fecha 09 de julio 2018.
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 100-2018-GM/MM, se aprobó la modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, correspondiente al mes de julio del 2018, con fecha 07 de agosto 2018.
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 108-2018-GM/MM, se aprobó la modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, correspondiente al mes de agosto del 2018, con fecha 12 de setiembre 2018.

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

Centro de Costo:	Surgencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer Modificaciones Presupuestarias		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático	Documento	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	0.00	1.00



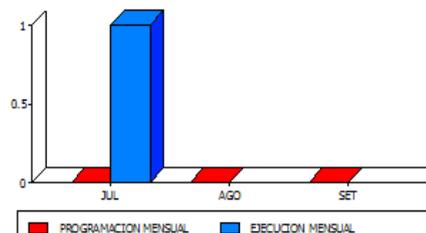
➤ **Tarea: Modificación presupuestal en el nivel institucional.**

Esta tarea está relacionada con las modificaciones presupuestarias que dan lugar a la incorporación de mayores recursos a los inicialmente programados en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad.

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 409-2018-A/MM, de fecha 23 de Julio del 2018, aprobar la modificación presupuestaria a efectos de incorporar en el Presupuesto de la Municipalidad de Miraflores para el Año 2018, los recursos provenientes de la donación efectuada por la Fundación BBVA Banco Continental, consistente en el monto de S/.34,000.00, en la fuente transferencias 04 "Donaciones y Transferencias" y Rubro 13 "Donaciones y Transferencias".

Para el presente trimestre esta tarea no estuvo programada, sin embargo emitieron 01 documento de modificación.

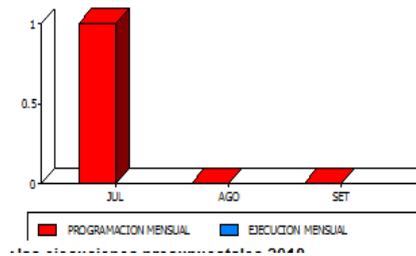
Centro de Costo:	Surgencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer Modificaciones Presupuestarias		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Modificación presupuestaria en el nivel institucional	Documento	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00



**Actividad: Realizar las Conciliaciones Presupuestales 2017 - 2018.**

- **Tarea: Conciliaciones presupuestales de ingresos y egresos.**





**Actividad: Elaborar las Ejecuciones Presupuestales 2018.**

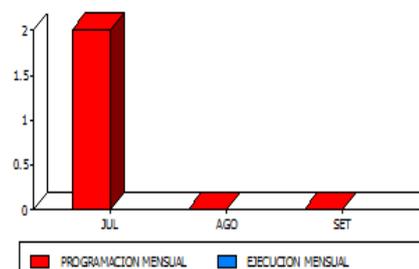
➤ **Tarea: Ejecuciones presupuestaria de ingresos y gastos.**

Esta tarea está relacionada directamente con los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos obtenidos al cierre de cada mes. Se ha presentado la siguiente información:

Los anexos EP-01 Ejecución de Ingresos por Fuente de Financiamiento y Rubro, EP-01 A Ejecución de Ingresos Acumulado por fuente y Rubro y EP-02 A Ejecución de Gastos Acumulado por Fuente de Financiamiento y Rubros, con Oficio N° 034-2018-GPP/MM de fecha 16 Julio 2018 correspondiente al primer trimestre del Año Fiscal 2018.

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar las Ejecuciones Presupuestales 2018		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	Documento	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



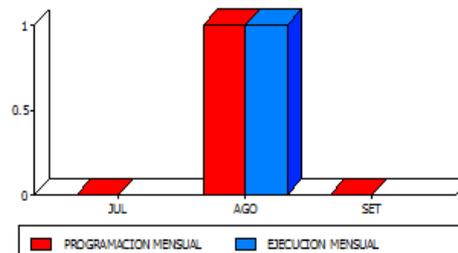
**Actividad: Realizar la Evaluación Presupuestal 2017 - 2018.**

➤ **Tarea: Evaluación presupuestal 2017 - 2018.**

Esta tarea se encuentra relacionada directamente con el control y la evaluación del Proceso Presupuestario de la Municipalidad de Miraflores.

Para este trimestre se ha presentado la Evaluación Presupuestal Semestral correspondiente al año fiscal 2018 con oficio N° 017-2018-GPP /MM de fecha 11 de agosto. Al tercer trimestre esta tarea tiene un indicador de eficiencia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Evaluación Presupuestal 2017-2018		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluación presupuestal 2017-2018	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00



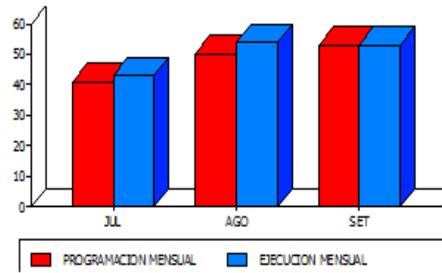
#### Actividad: Elaborar Documentos Presupuestales.

➤ **Tarea: Emisión de documentos de carácter presupuestal.**

Esta tarea consiste en la formulación de documentos internos como: Informes, memorándums, cartas, oficios, etc. que son remitidos a las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad.

Para el presente trimestre emitieron 150 documentos, frente a una programación de 144 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar Documentos Presupuestales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de documentos de carácter presupuestal	Documento	41.00	50.00	53.00	43.00	54.00	53.00	1.04



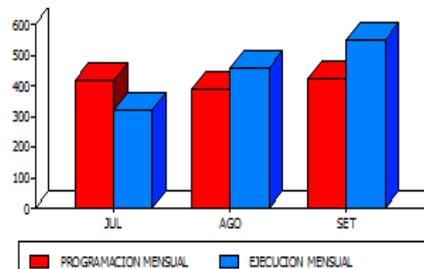
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Esta tarea tiene que ver con el control y la revisión de los diversos documentos que recibe la Subgerencia de Presupuesto, vale decir: Requerimiento de bienes y servicios, liquidaciones, planillas y etc.

Para el presente trimestre elaboraron 1,323 documentos, frente a una programación de 1,228 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	425.00	390.00	423.00	320.00	456.00	547.00	1.08
	Atender solicitudes de información								

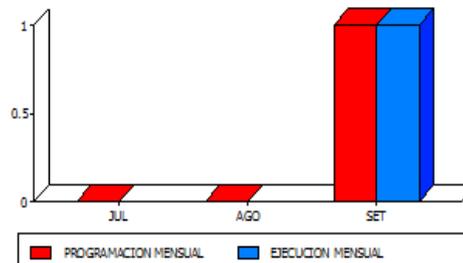


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Temas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

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

## 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.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Existe una constante coordinación con las Gerencias y Subgerencia como ente de asesoramiento.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

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

## PROCURADURÍA PÚBLICA.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Procuraduría durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

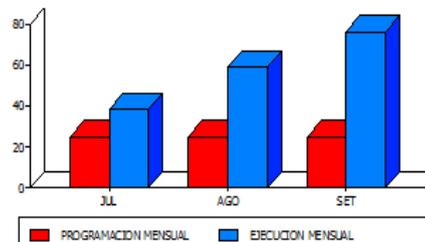
**Actividad: Representar y Atender los Intereses de la Municipalidad.**

➤ **Tarea: Atención de procesos judiciales.**

La actividad de Defensa Jurídica se encuentra constituida por la atención de procesos.

Durante el presente trimestre se recibieron 173 expedientes realizando el análisis de cada una y la estrategia con la finalidad ejercer una adecuada defensa de los derechos e intereses de la entidad, frente a una programación de 75 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.31, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Representar y Atender los Interes de la Municipalidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención de procesos judiciales	Expediente	25.00	25.00	25.00	38.00	59.00	76.00	2.31



**Actividad: Representar en las Diligencias Judiciales y Extra Judiciales.**

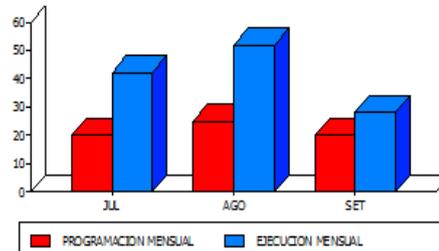
➤ **Tarea: Asistencia a visitas de la causa.**

En esta tarea se expone la posición de la municipalidad para obtener un resultado exitoso como parte de la estrategia de defensa.

En la presente tarea el Procurador y los profesionales que integran la Procuraduría concurren a las actuaciones previstas por el órgano competente; sean estos de las diversas entidades públicas referidas como el Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi, entre otras como parte del ejercicio de la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.

Durante el presente trimestre llevaron a cabo 122 procedimientos, frente a una programación de 65 procedimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.88, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Representar en las Diligencias Judiciales y Extra Judiciales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Asistencia a vistas de la causa	Procedimiento	20.00	25.00	20.00	42.00	52.00	28.00	1.88

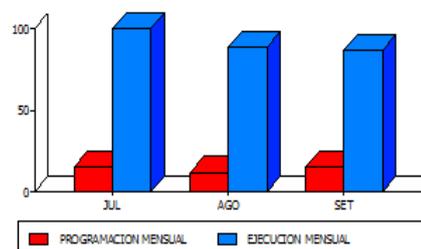


➤ **Tarea: Asistencia a informes orales.**

A través de esta tarea el Procurador y los profesionales que forman parte de este órgano, acuden ante las autoridades competentes a fin de exponer su posición respecto a hechos que son objeto de controversia, materializando de esta manera la defensa jurídica de los derechos e intereses de la comuna.

Durante el presente trimestre asistieron a 276 procedimientos, frente una programación de 42 procedimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.67, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Representar en las Diligencias Judiciales y Extra Judiciales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Asistencia a Informes orales	Procedimiento	15.00	12.00	15.00	100.00	89.00	87.00	6.57



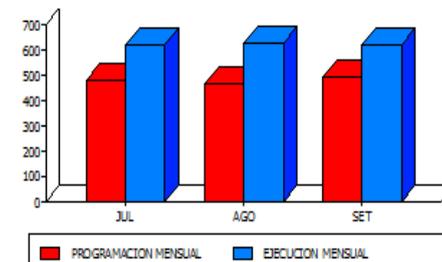
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

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

Dicha tarea consta de la recepción de notificaciones provenientes de diversas instituciones como, Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi, entre otros. Recepcionado el documento es entregado de inmediato al Procurador, quien mediante un proveído precisara las acciones a implementar.

Durante el presente trimestre recibieron 1,871 documentos, frente a una programación de 1,445 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documento	480.00	470.00	495.00	622.00	630.00	619.00	1.29

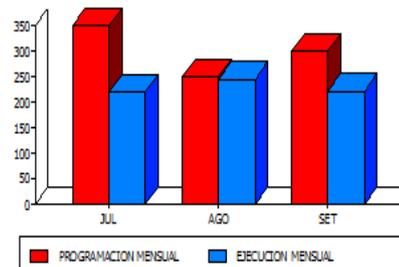


➤ **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y judiciales.**

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.

Para el presente trimestre elaboraron 687 documentos, frente a una programación de 900 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	350.00	250.00	300.00	220.00	245.00	222.00	0.76

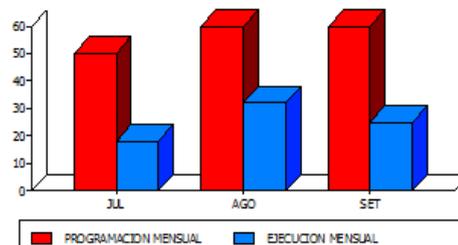


➤ **Tarea: Escaneo de legajos.**

Esta tarea consiste en convertir documentos a un formato digital, específicamente, nos referimos a los expedientes que se tramitan en ésta procuraduría, con la finalidad de modernizar, optimizar y agilizar la labor

Para el presente trimestre escanearon 75 expedientes, frente a una programación de 170 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Escaneo de legajos	Expediente	50.00	60.00	60.00	18.00	32.00	25.00	0.44

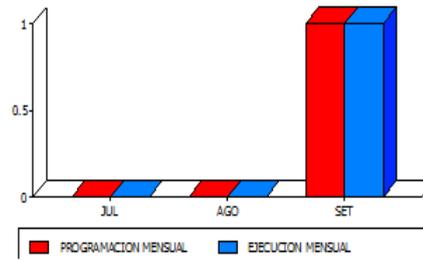


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- El alcance de logros en la defensa jurídica de los derechos e intereses de la Municipalidad se ha concretado en su totalidad

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Las funciones de scaneo de documentos se mantiene como una dificultad presentada, en tanto no se da suficiente abasto, aunado a ello, que el scanner ya resulta obsoleto por la antigüedad y el uso diario.
- Así también, se ha solicitado una impresora, con la finalidad de hacer más viable el trabajo y cumplir los plazos, pues la única impresora que tenemos no es suficiente.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se persiste con la adquisición de scanner, a fin de cumplir sin dificultades la meta establecida.

### **SG – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

La oficina de Administración Documentaria es un equipo de trabajo que se ha logrado integrar e identificar con el servicio que brinda, apoyándose mutuamente en las tareas encomendadas y normativa vigente para darle una mejor y eficiente atención al administrado.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

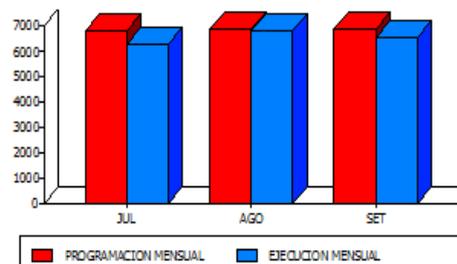
#### **Actividad: Administrar los Documentos Municipales.**

- **Tarea: Recepcionar, clasificar y distribuir los documentos externos.**

Esta 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.

Para el presente trimestre recibieron 19,605 documentos externos, frente a una programación de 20,550 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Documentos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Recepcionar, clasificar y distribuir los documentos externos	Documento	6,800.00	6,850.00	6,900.00	6,243.00	6,826.00	6,536.00	0.95

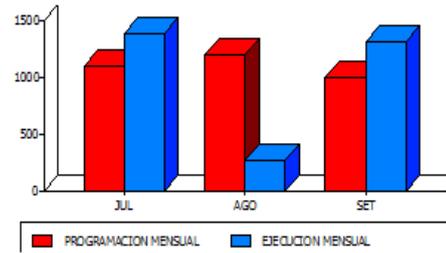


➤ **Tarea: Recepcionar y distribuir los documentos internos a notificar.**

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 recibieron 2,979 documentos internos, frente a una programación de 3,300 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Documentos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Recepcionar y distribuir los documentos internos a notificar	Documento	1,100.00	1,200.00	1,000.00	1,385.00	278.00	1,315.00	0.90

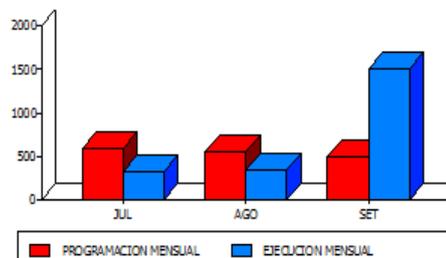


➤ **Tarea: Documentos autenticados.**

Esta tarea es realizada por 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.

Para el presente trimestre autenticaron 2,186 documentos, frente a una programación de 1,650 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.32, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Documentos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Documentos autenticados	Documento	600.00	550.00	500.00	326.00	349.00	1.511.00	1.32

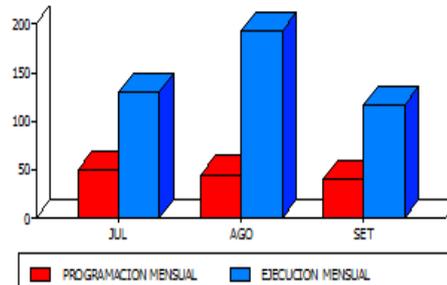


➤ **Tarea: Elaborar documentos administrativos (incluido trámite y archivo).**

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

Para el presente trimestre elaboraron 439 documentos, frente a una programación de 135 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.25, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Documentos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Documento	50.00	45.00	40.00	130.00	192.00	117.00	3.25

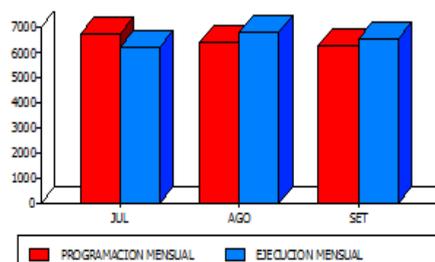


➤ **Tarea: Clasificar y digitalizar documentos (tamaño A4).**

Esta es una tarea recién incluida, debido a que a partir de este año se está escaneando toda la documentación en tamaño A-4 ingresada a la Institución, a fin de alimentar el nuevo Sistema de Trámite Documentario (STD).

Para el presente trimestre escanearon 19,595 documentos, frente a una programación de 19,450 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Documentos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4)	Documento	6,750.00	6,400.00	6,300.00	6,230.00	6,835.00	6,530.00	1.01



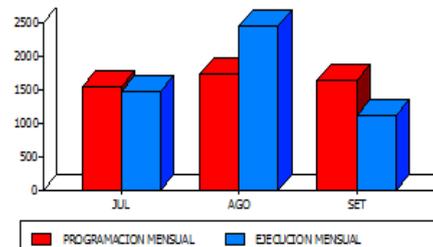
**Actividad: Dirigir y Supervisar el Archivo Central.**

➤ **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.

Para el presente trimestre recibieron y remitieron 5,430 documentos, frente a una programación de 5,450 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, **expresando una meta cumplida.**

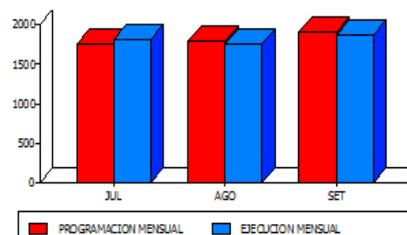
Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir y Supervisar el Archivo Central		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	1,550.00	1,750.00	1,650.00	1,487.00	2,463.00	1,109.00	1.02



➤ **Tarea: Servicio de búsqueda y copia de documentos.**

Para el presente trimestre realizaron la búsqueda de 5,430 documentos, frente a una programación de 5,450 documentos. Al tercer 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:	Dirigir y Supervisar el Archivo Central		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	1,750.00	1,800.00	1,900.00	1,810.00	1,750.00	1,870.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Continúan coordinando con las plataformas de la Gerencia de Autorización y Control, a fin de identificar nuevos procedimientos o cambios en el ingreso de los trámites.
- Compra de una impresora multifuncional para el desarrollo de las labores en el área.
- Asignaron personal para realizar el ordenamiento y la organización de los documentos de gestión y así liberar espacio para los nuevos documentos a archivar.

- Compraron anaqueles para el archivo ubicado en el local de la "Quinta", lo que hará tener más ordenado y mejor organizada la documentación.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Deficiencias en el Sistema de Trámite Documentario (STD).
- Falta de iluminación en el archivo de la "Quinta".
- La estantería de los archivos de la Av. Malecón de la Marina se encuentran en malas condiciones.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Comunican de éstas deficiencias mediante correos o llamadas telefónicas a la Gerencia de Sistemas.
- Solicitaron al área de mantenimiento interno solucionar este problema.
- Realizan la coordinación para realizar el cambio de los estantes.

## **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

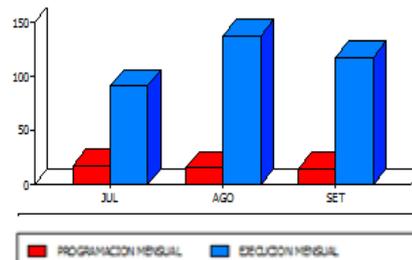
#### **Actividad: Supervisar y Dirigir Recursos Municipales.**

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

La Gerencia de Administración y Finanzas, viene desarrollando acciones de supervisión y monitoreo de carácter permanente, sobre los procesos y operaciones que realizan las Subgerencias conformantes de este Despacho que son la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Recursos Humanos, incluyendo asimismo, locales periféricos, Cajas Periféricas, Archivo Central, Almacén Central, Talleres, entre otros. Estas supervisiones se realizan a las subgerencias conformadas por la GAF con la finalidad de adoptar acciones necesarias para asegurar resultados óptimos.

Para el presente trimestre realizaron 347 supervisiones, frente a una programación de 49 supervisiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.08, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y dirigir los Recursos Municipales		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Supervisión	18.00	16.00	15.00	91.00	138.00	118.00	7.08

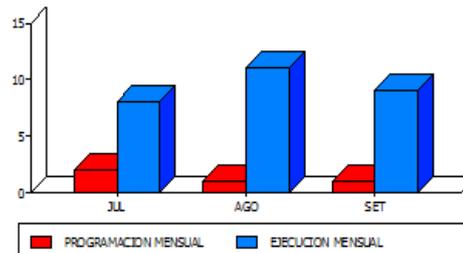


➤ **Tarea: Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las Sociedades Auditoras - SOAs.**

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, y para el cumplimiento de los objetivos determinados en el presente Trimestre, se coordina, y se tramita las recomendaciones recibidas del OCI, mediante el envío de documentos, Actas y el seguimiento respectivo, para el cumplimiento de dichas recomendaciones y se establezcan las medidas correctivas, para el óptimo resultados y mejoras de la gestión, cuyo detalle se muestra en el cuadro adjunto.

Para el presente trimestre emitieron 28 documentos de seguimiento, frente a una programación de 04 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y dirigir los Recursos Municipales		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las Sociedades Auditoras - SOAs	Documento	2.00	1.00	1.00	8.00	11.00	9.00	7.00

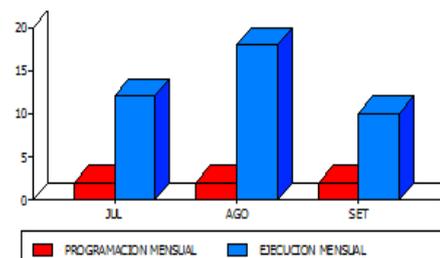


➤ **Tarea: Coordinación y seguimiento con subgerencias de la GAF sobre implementación del sistema de control interno.**

La Gerencia de Administración y Finanzas realizó las coordinaciones respectivas con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Subgerencia de Recursos Humanos, así como los Responsable de Contabilidad y Tesorería a partir del 24 de setiembre del presente año, en atención a las Normas de Control Interno, el mismo que formará parte del plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel institucional, se suscribieron actas de coordinación, memorándums y correos.

Para el presente trimestre elaboraron 40 documentos de normas de control interno, frente a una programación de 06 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.67, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y dirigir los Recursos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Coordinar y seguimiento con subgerencias de la GAF sobre implementación del Sistema Control Interno	Documento	2,00	2,00	2,00	12,00	18,00	10,00	6,67



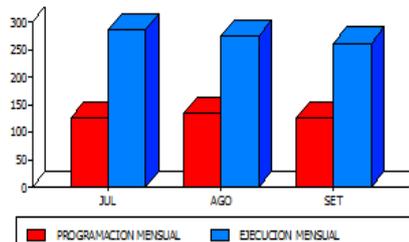
➤ **Tarea: Atención de Recursos, Suscripción de Resoluciones y Emisión de Documentos Varios.**

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 correcta de los procedimientos, según su competencia.

Para el presente trimestre atendieron 821 documentos, frente a una programación de 385 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.13, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y dirigir los Recursos Municipales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción	Documento	125.00	135.00	125.00	285.00	274.00	262.00	2.13
	Atención de recursos, suscripción de resoluciones y emisión de documentos varios								



### Actividad: Efectuar el Resguardo de Bienes e Instalaciones de la Institución.

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

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 para dar seguridad y resolver situaciones imprevistas.

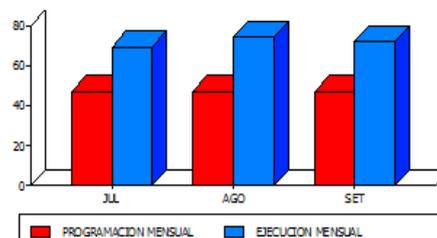
A la actualidad, la seguridad interna, se encuentra cumpliendo sus funciones cabalmente, debido a las continuas reuniones de trabajo con el personal.

Se realizan rondas de control, de manera inopinada por parte del Encargado y los Supervisores, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones, en lo que

respectan a la seguridad de las instalaciones, así como el cumplimiento; también, se recomienda mucha responsabilidad, puntualidad, la adecuada atención al público, la presentación personal, y dedicación.

Para el presente trimestre realizaron 215 servicios, frente a una programación de 141 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.52, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Efectuar Resguardo de Bienes e Instalaciones Municipales a través de la Seguridad Interna								
Tareas:	Descripción Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos	Servicio	47.00	47.00	47.00	69.00	74.00	72.00	1.52



### Actividad: Presidir y/o Integrar Comisiones de Trabajo.

- **Tarea: Reunión y coordinación de trabajo en comisiones como presidente o miembro con funcionarios de la GAF y otras áreas.**

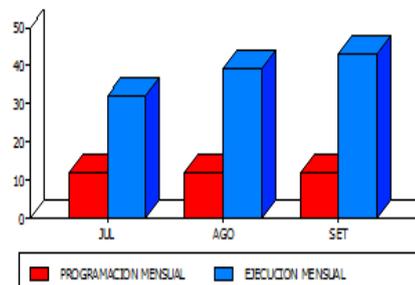
La Gerente de Administración preside las siguientes comisiones:

Comisión de Adeudos, Comité de Asistencia y Estimulo de los trabajadores estables – CAFAE, Comité de Administración del Vaso de Leche, Comité de Ecoeficiencia, Comité que tienen a cargo la elaboración del Listado de priorización para la atención del pago de Sentencias Judiciales", e integra en calidad de miembro las siguientes: Comisión de Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros, Comité de Control Interno, Comisión Paritaria SITRAMUN, Junta liquidadora de INFFLORES SAC, Comité de Activos y Pasivos de la Municipalidad de Miraflores, Comité de Inversiones, Comité de Defensa Civil, y Comisión de Planeamiento Estratégico.

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.

Para el presente trimestre presidieron 114 sesiones, frente a una programación de 36 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.17, **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 Trabajo		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reunión y coordinación de trabajo en comisiones como presidente o miembro con funcionario GAF y otras áreas	Sesión	12.00	12.00	12.00	32.00	39.00	43.00	3.17

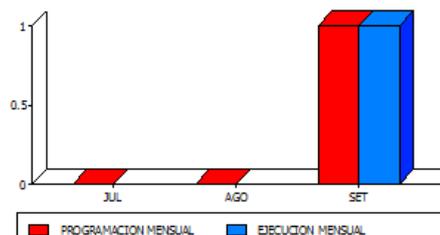


### Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno

- **Tarea: Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documentos de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS

- Implementaron cuatro recomendaciones según informe emitido por la Oficina de Control Institucional periodo Julio - Agosto del 2018.
- Alcanzaron un adecuado cumplimiento del cronograma de mantenimiento de las instalaciones de la Municipalidad, se ha procedido a reevaluar lo pendiente con la finalidad de ajustar el cronograma del tercer trimestre de las actividades pendientes.
- Emitieron lineamientos de Control del gasto con aplicación de la austeridad y racionalización del gasto.
- Realizaron la ejecución del PAC en avance el 78.19% y en cumplimiento 80.36%.
- Presentaron los Estados Financieros y Presupuestales al mes de agosto del 2018.
- Modernizaron el archivo de legajos.
- Realizaron la implementación de la recomendación N° 6 de la acción de control N° 002-2015-2-2161 OCI.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Las Certificaciones presupuestales siguen presentando reprogramaciones al cierre de cada periodo contable.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial elaboró los lineamientos para la elaboración de consultas y/o observaciones de los procedimientos de selección y exhortó al personal encargado a fin que tengan en cuenta los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- \*Se exhortó a las Subgerencias y Responsables de la GAF a efectuar la implementación de las observaciones del OCI y SOA.
- \* Se exhortó a las Subgerencias y Responsables de la GAF sobre las mejoras del Sistema de Control Interno.

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

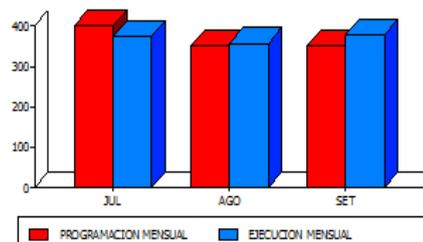
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Programar, Organizar, Dirigir y Control de las Actividades de Almacén y Distribución de los Bienes.**

➤ **Tarea: Almacenamiento y distribución de bienes.**

Para el presente trimestre, el almacén realizaron 1,108 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 ello frente a una programación de 1,100 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

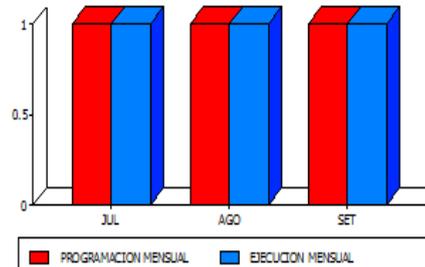
Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programar, Organizar, Dirigir y Control de las Actividades de Almacén y Distribución de los Bienes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	400.00	350.00	350.00	374.00	357.00	377.00	1.01



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

Para el presente trimestre realizaron 03 documentos reportando 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 tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programar, Organizar, Dirigir y Control de las Actividades de Almacén y Distribución de los Bienes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reporte de ingresos y salidas de almacén conciliado con los registros contables	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	



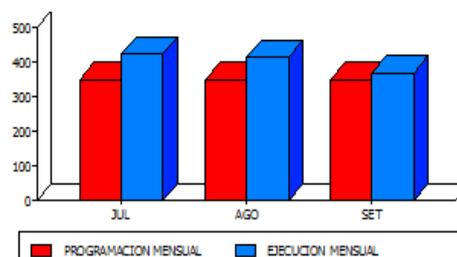
**Actividad: Realizar los Procedimientos de Contratación para Bienes, Servicios y Obras.**

➤ **Tarea: Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Para el presente trimestre de acuerdo a las tareas establecidas en el POI realizaron un total de 1,208 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 ello frente una programación de 1,050 documentos.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar los Procedimientos de Contratación para Bienes, Servicios y Obras.		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT	Documento Emitido	350.00	350.00	350.00	423.00	415.00	370.00	1.15



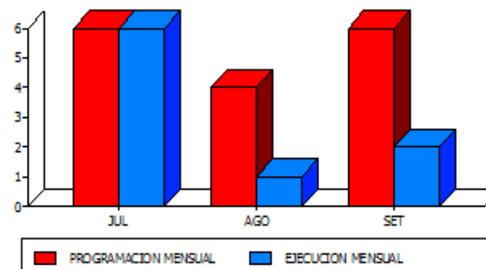
➤ **Tarea: Procedimientos de Selección.**

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, emitió 09 documentos de 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 16 documentos emitidos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar los Procedimientos de Contratación para Bienes, Servicios y Otras.		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	6.00	4.00	6.00	6.00	1.00	2.00	0.56
	Procedimientos de selección								



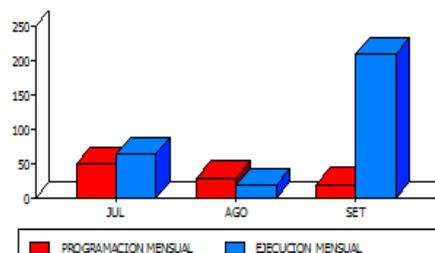
**Actividad: Administrar y Controlar los Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad.**

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

Para el presente trimestre la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó 292 registros, los mismos que se representan en los 240 bienes dados de alta y 52 bienes dado de baja, lo que permite mantener actualizado el margesí de la Municipalidad, esto frente a una programación de 100 registros.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.92, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar y Controlar Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Registro	50.00	30.00	20.00	65.00	18.00	209.00	2.92
	Gestión de los bienes patrimoniales								



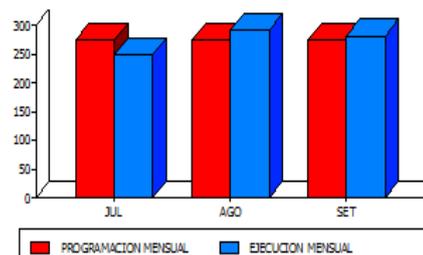
**Actividad: Realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de unidades vehiculares.**

En el presente trimestre el área de talleres realizo 822 mantenimientos, los cuales se realizaron en el taller municipal, en algunos casos 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 ello frente a una programación de 822 mantenimientos.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de unidades vehiculares	Mantenimiento	275.00	275.00	275.00	280.00	291.00	282.00	1.00

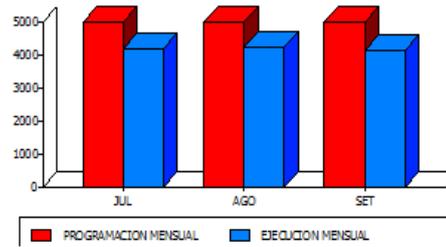


**Actividad: Administrar las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos.**

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

Para el presente trimestre realizaron 12,617 servicios a las diferentes unidades orgánicas en sus comisiones de servicios; todo ello frente a una programación de 15,000 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Traslado del personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	5,000.00	5,000.00	5,000.00	4,196.00	4,260.00	4,161.00	0.84



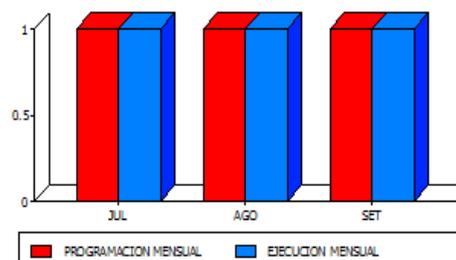
**Actividad: Realizar Mantenimiento y Servicios Auxiliares.**

- **Tarea: Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc.**

En el presente trimestre se cumplió con brindar el servicio de limpieza a todos los locales de la Municipalidad y periféricos, asimismo se prestó el servicio de apoyo en los eventos institucionales que se realizaron en el presente trimestre, y se realizaron servicios de pintura de oficinas y reparaciones menores requeridas por las áreas usuarias.

Para el presente trimestre emitieron 03 informes de conformidad de servicio. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento y Servicios Auxiliares		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc.								



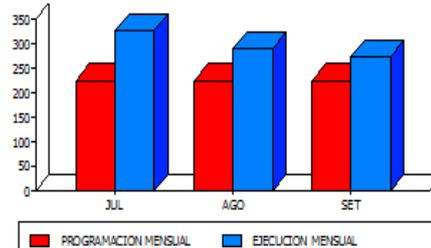
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Atender Solicitudes de Información.**

Para el presente trimestre emitieron 891 documentos 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 ellos frente a una programación

de 675 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.32, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Documento Emitido							
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información		225.00	225.00	225.00	326.00	290.00	275.00	1.32

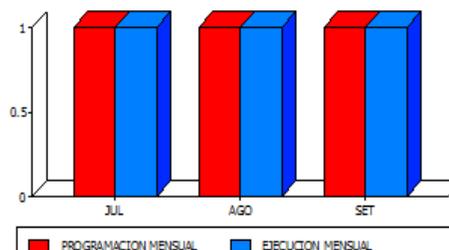


➤ **Tarea: Control de concesiones.**

En lo referente a la tarea de control de concesiones, esta Subgerencia cumplió con la supervisión y la verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos en los contratos firmados entre los concesionarios y la Municipalidad.

Para el presente trimestre emitieron 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Informe							
Tareas:	Descripción								
	Control de concesiones		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



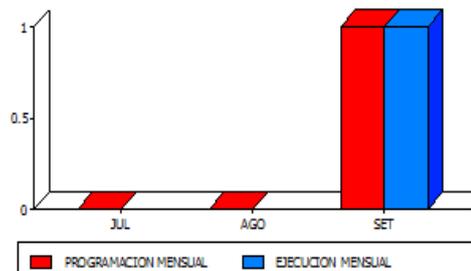
**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente se cumplió con ejecutar y dar cumplimiento a las disposiciones efectuadas por el

secretario técnico de la Municipalidad, las mismas que tienen como objetivo fortalecer el control interno en las actividades, tareas, procesos y procedimientos que se realizan en esta subgerencia. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Con respecto a los repuestos y accesorios de vehículos ordenaron en los estantes con el fin de llevar un mejor control, para que en la toma de inventario este visible con sus respectivos kardex y se pueda efectuar de una forma más rápida la verificación de los bienes.
- Mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 0165-2018-GAF/MM de fecha 23 de julio de 2018, aprobaron la baja de 41 unidades vehiculares por la Causal de "Mantenimiento y Reparación Onerosa", los mismos que se encuentran en el ambiente del Local Base Luna.
- Mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 176-2018-GAF-MM de fecha 22 de agosto de 2018, aprobaron la baja de 03 bienes muebles denominado Radio Transceptor por la causal "Pérdida o Robo", los mismos que han sido repuestos por los usuarios responsables.
- Mediante Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanza N° 185, 186, 188, 189, 190, 204 y 205 se aprobó la Baja de 08 bienes muebles.
- Mediante Resolución de Administración y Finanzas N° 190 y 205-2018-GAF/MM, se aprueba el Alta de 2 bienes muebles denominado Cámara Fotográfica Digital y Camión Cisterna por la causal de Reposición y Otra Causal Justificada.

- Mediante Acuerdo de Consejo N° 081-2018/MM, de fecha 20 de setiembre de 2018, se acepta de donación de 02 alpacas, los que formaran parte de la flora y fauna del complejo arqueológico Huaca Pucllana.
- Se ha inventariado y etiquetado los bienes muebles adquiridos en el Tercer Trimestre 2018, los mismos que se han asignado a los respectivos usuarios y registrados en el Modulo de Activos Fijos del Sistema Administrativo Municipal – SAM.
- Se continúan realizando las revisiones técnicas vehiculares, motivando que 91 unidades pertenecientes a las diferentes Unidades Orgánicas que tiene asignados estos vehículos ya cuenten con sus respectivas revisiones técnicas vehiculares.
- Disminución de la cantidad de mantenimientos realizados en talleres permitiendo una mayor operatividad de la flota.
- Mantenimientos de unidades nuevas 1 ambulancia, en casa matriz con mantenimientos incluidos en la compra de las mismas mientras dure la garantía, esto reduce los tiempos de requerimientos y atención considerablemente.
- Se habilitaron las recomendaciones de la subgerencia de Medio Ambiente para el tratamiento adecuado de residuos solidos

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Identificaron bienes muebles, que los usuarios responsables de los bienes, han perdido algunos bienes, los cuales no se informan en forma oportuna a la Subgerencia de Logística y control patrimonial – Área de Control Patrimonial, para la elaboración del expediente administrativo de Reposición por el usuario o la compañía de seguros según corresponda.
- Los responsables de las unidades orgánicas, en cuanto comunican los casos de perdida, robo o sustracción de los bienes muebles, no informan con claridad la determinación de responsabilidad del usuario quien tuvo en uso el bien, acción que dificulta el trámite de solicitud de reposición y por ende el procedimiento de baja del bien mueble perdido, robado o sustraído.
- Lentitud en la recepción de repuestos para que atiendan a la flota del pedido anual solicitado a finales del ejercicio anterior en los rubros de lubricantes, filtros, frenos, llantas y baterías.

- Limitaciones de zona de trabajo y estacionamiento en Base Luna debido a construcción para la Brigada Canina y área de Vivero de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- Presencia de unidades y artículos en proceso de baja. 2 Trompos Mezcladores, Camión Pluma DIMEX, 37 unidades más en su mayoría motocicletas y otros materiales en desuso de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos.
- Vehículos en reparación por encontrarse con desperfecto mecánico por el mismo uso, el cual no permitió atender la solicitud de apoyo programado provocando demoras en los traslados

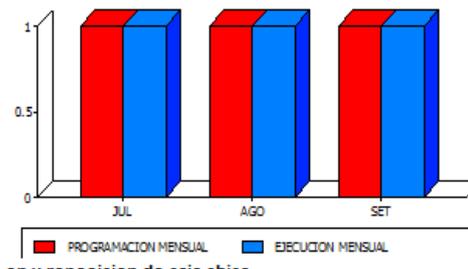
#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Remitieron documentos como memorandos e informes a las áreas involucradas en los casos de pérdida, robo o sustracción, a fin de que informen en concreto con documentos sustentatorios los datos y el grado de responsabilidad del usuario responsable con la finalidad de agilizar el trámite de reposición y la remisión del expediente a la compañía de seguros si el caso lo amerita.
- Remitieron cartas a los usuarios responsables así como a la compañía de seguros, a fin de continuar con el trámite de reposición o recupero del bien mueble perdido, robado o sustraído
- La subgerencia vienen atendiendo los pedidos anual y se han solicitado repuestos de urgencia para atender la necesidad de la flota vehicular.
- Coordinan con los encargados de Seguridad Interna y choferes para optimizar el estacionamiento de unidades para evitar congestión en horas de salida de unidades.
- Contaron con el apoyo del área de Talleres para solucionar el problema mecánico, las coordinaciones constantes con las unidades orgánicas nos permite programar rutas alternas para poder cumplir con más de un servidor al mismo tiempo y de esta manera llevarlos a su destino ahorrando Combustible y tiempo, asimismo, se autorizó el uso del vale de movilidad para las comisiones urgentes solicitadas de último momento.

### **SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**



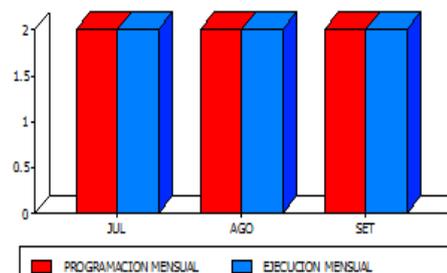


➤ **Tarea: Rendición y reposición de caja chica.**

La rendición y reposición de caja chica se elabora mensualmente, conforme a lo establecido a través de la Directiva vigente, lo cual se ha venido ejecutando de acuerdo a los procedimientos ya establecidos, con el fin de llevar control sobre los egresos necesarios para las diferentes Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad.

Para el presente trimestre elaboraron 06 documentos de rendición. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

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

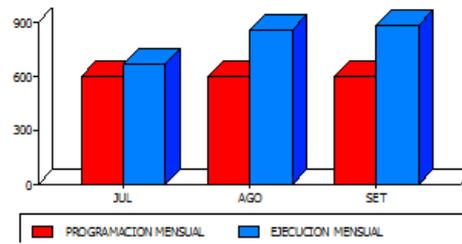


➤ **Tarea: Archivo y foliación de comprobantes de pago.**

Esta tarea se realiza mediante la verificación de la documentación que sustenta el pago realizado, tales como requerimientos, afectación presupuestal, documentos de conformidad, comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT, etc. y luego se procede con la foliación del comprobante y la documentación adjunta a fin de llevar un registro y control en el archivo de comprobantes de pagos.

Para el presente trimestre archivaron 2,411 documentos, frente a una programación de 1,800 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:		Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos								
Tareas:		Descripción								
		Archivo y foliación de comprobantes de pago		600.00	600.00	600.00	667.00	858.00	886.00	1.34



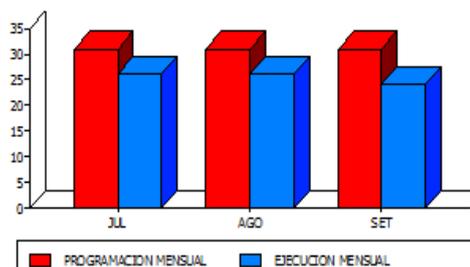
**Actividad: Ejecutar la Conciliación de Cuentas y Declaración de Telemática.**

➤ **Tarea: Conciliaciones bancarias.**

A través de esta tarea realizan el análisis de las cuentas contables de la Municipalidad, que dan fe de que los estados financieros han sido presentados de acuerdo a la información recaudada y verificada.

Para el presente trimestre emitieron 76 documentos de conciliaciones, frente a una programación de 93 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:		Ejecutar la Conciliación de cuentas y declaración Telemática								
Tareas:		Descripción								
		Conciliaciones bancarias		31.00	31.00	31.00	26.00	26.00	24.00	0.82

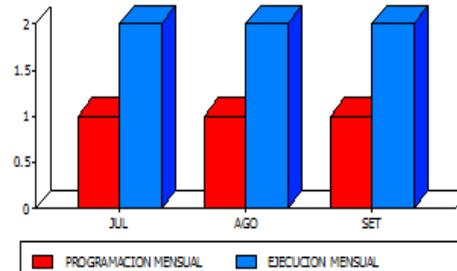


➤ **Tarea: Arqueo de fondos y valores.**

La rendición y reposición de caja chica se elabora mensualmente, conforme a lo establecido a través de la Directiva vigente, lo cual se ha venido ejecutando de acuerdo a los procedimientos ya establecidos, con el fin de llevar control sobre los egresos necesarios para las diferentes Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad.

Para el presente trimestre realizaron 06 documentos de arqueos, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar la Conciliación de cuentas y declaración Telemática		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Arqueo de fondos y valores	Documento	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00

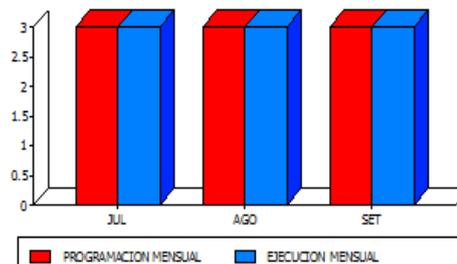


➤ **Tarea: Presentación y declaración telemática.**

Se presenta de manera mensual a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), conforme a cronograma (PDT, IGV, agente retención, COA).

Para el trimestre presentaron 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar la Conciliación de cuentas y declaración Telemática		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Presentación y declaración telemática	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00



**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

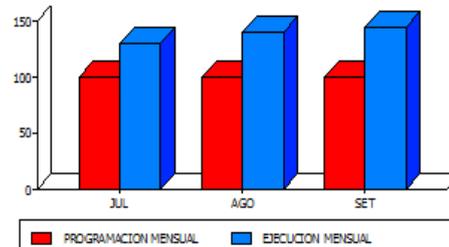
➤ **Tarea: Atención de informes, memorándum, oficios y cartas.**

Refiere a la emisión de documentos a diferentes áreas, bancos y otras entidades.

Para el presente trimestre emitieron 415 documentos, frente a una programación de 300 documentos. Al tercer trimestre

esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.38, **expresando una meta cumplida.**

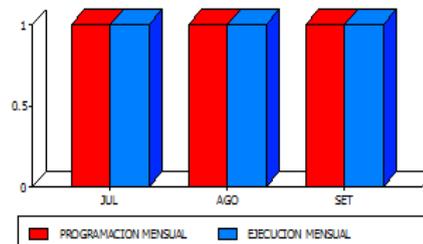
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Documento	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención de informes, memorándum, oficios y cartas	Documento	100.00	100.00	100.00	130.00	140.00	145.00	1.38



➤ **Tarea: Control de cartas fianzas.**

Se realiza el Control mensual elaborando un reporte una vez por mes. Para el presente trimestre emitieron 03 documentos referentes al control de carta fianza. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador mensual de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Documento	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Control de las cartas fianzas	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



**Actividad: Realizar la Formulación de Estados Financieros y Presupuestales.**

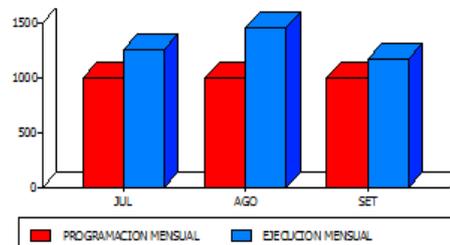
➤ **Tarea: Control previo documentario.**

Es la actividad que se realiza para verificar la documentación que sustente el gasto a realizarse. En el presente trimestre se registró oportunamente la contabilización de las operaciones de ingresos y gastos en el SAM y SIAF-SP.

Para el presente trimestre registraron 3,881 documentos, frente a una programación de 3,000 documentos. Al tercer

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Formulación de Estados Financieros y Presupuestales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,258.00	1,451.00	1,172.00	1.29

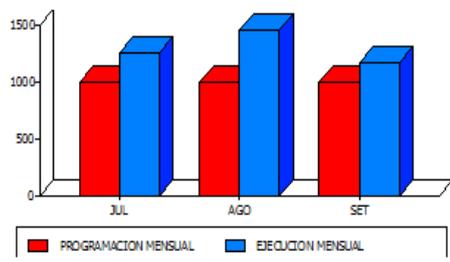


➤ **Tarea: Registro contable y análisis de cuentas.**

Los análisis de cuenta están comprendidos por los gastos e ingresos que realizan la municipalidad y que se registran en las diferentes cuentas contables. Sobre las operaciones complementarias son las notas de contabilidad.

Para el presente trimestre registraron 3,881 documentos, frente a una programación de 3,000 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Formulación de Estados Financieros y Presupuestales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Registro	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,258.00	1,451.00	1,172.00	1.29

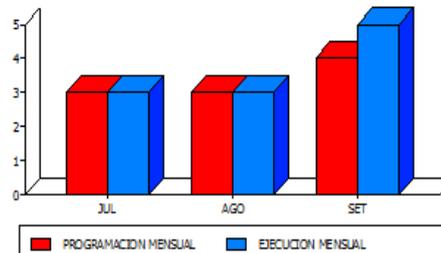


➤ **Tarea: Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio.**

Los estados financieros mensual y trimestral están constituidos por la información brindada por las diferentes áreas sobre los gastos e ingresos.

Para el presente trimestre elaboraron 11 documentos, frente a una programación de 10 documentos. Al tercer 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:	Realizar la Formulación de Estados Financieros y Presupuestales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documento	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	5.00	1.10



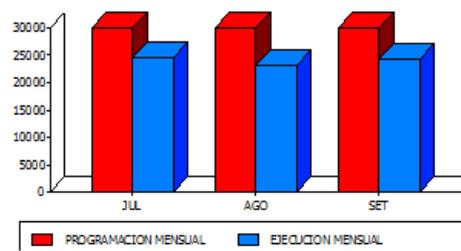
**Actividad: Registrar y controlar la recaudación de ingresos.**

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

En esta tarea se realiza la captación de los tributos y servicios municipales que son recaudados diariamente a través de las cajas municipales y cajas periféricas de la Municipalidad, asimismo al momento de la recaudación se emiten facturas, tickets, boletas de ventas y recibos de cajas según sea el caso.

Para el presente trimestre sustentaron la recaudación con la emisión de 71,720 documentos, frente a una programación de 90,000 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registrar y Controlar la Recaudación de Ingresos		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción								
	Recaudación y depósito de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e internet	Documento	30,000.00	30,000.00	30,000.00	24,500.00	23,020.00	24,200.00	0.80

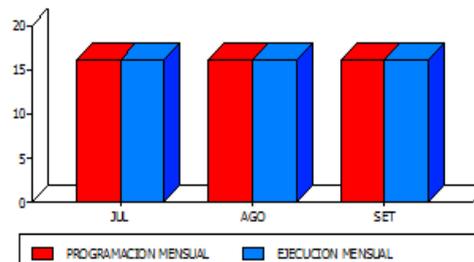


- **Tarea: Registro de recaudación de ingresos.**

Esta recaudación se dan en los centros autorizados de recaudación, también consiste en verificar los ingresos

registrados en el sistemas contra el dinero recibido por los cajeros , al finalizar esta tarea se emite la hoja de ruta que muestra e total de ingresos y los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la municipalidad. Para el presente trimestre realizaron 48 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registrar y Controlar la Recaudación de Ingresos		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción	Acción	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	1.00
	Registro de recaudación de ingresos								



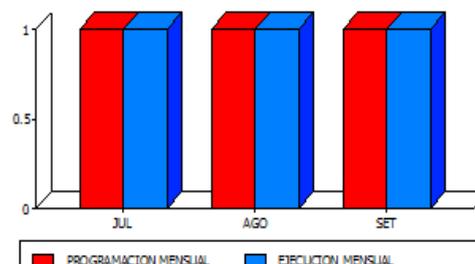
#### Actividad: Realizar la Programación Financiera.

➤ **Tarea: Ejecución presupuestal mensual de ingresos y gastos.**

Esta tarea es el Proceso Presupuestario en el que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos del ejercicio 2018

En el presente trimestre realizaron 03 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Programación Financiera		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Ejecución presupuesal mensual de ingresos y gastos								

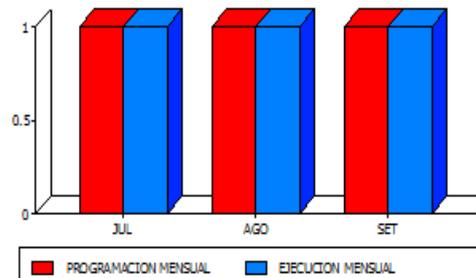


➤ **Tarea: Flujo de caja proyectado y ejecutado mensual.**

Esta tarea mide los ingresos y gastos realizados mensualmente. Para el presente trimestre presentaron 03

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

Centro de Costo: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas		Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Programación Financiera		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción								
	Flujo de caja proyectado y ejecutado mensual y anual	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

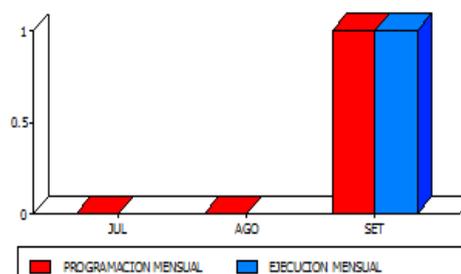


**Actividad: Proponer, Coordinar y ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento referente al control interno de la subgerencia. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas		Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Presentaron los Estados Financieros a la Dirección General de Contabilidad Pública, dentro de los plazos establecido dando cumplimiento a la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 "Preparación y Presentación de la información financiera, presupuestaria y

complementaria con periodicidad mensual, trimestral y semestral por las entidades gubernamentales".

- Realizaron el Sinceramiento Contable de los pagos indebidos o en exceso de los Contribuyentes de los Años 1992-2011 aprobado con AC N°076-2018/MM.
- Levantaron las observaciones de Deficiencia Significativas del Ejercicio 2017 del Órgano de Control Institucional.
- La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas ha logrado un buen control en el vencimiento de las cartas fianzas.
- Enviaron información oportuna a la Procuraduría Pública Municipal respecto a las sentencias judiciales.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Algunas de las fallas presentadas son del mismo sistema SAM, SIAF y aun se tienen problemas con el nuevo plan contable gubernamental.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Coordinación constante con las personas de soporte técnico para poder atender las dificultades de los sistemas.

### **SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

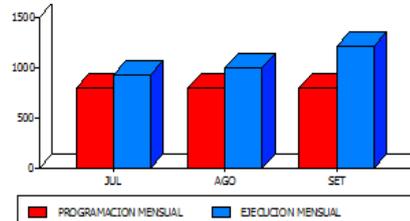
A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Emisión de informes técnicos, informes, memorándum, cartas, oficios, resoluciones ET.**

Para el presente trimestre emitieron 3,151 documentos, frente a una programación de 2,400 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.31, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de documentos administrativos	Documento	800.00	800.00	800.00	932.00	1.001.00	1.218.00	1.31

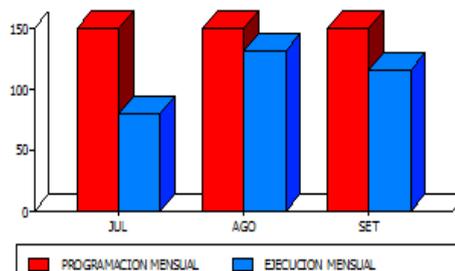


### Actividad: Inspeccionar los Servicios de Terceros.

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

Para el presente trimestre notificaron 328 documentos, frente a una programación de 450 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspeccionar los Servicios de Terceros		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas	Documento	150.00	150.00	150.00	80.00	132.00	116.00	0.73



### B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presentaron logros en el presente trimestre.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presentaron dificultades en el presente trimestre.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presentaron medidas correctivas en el presente trimestre.

## SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 475-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 continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Fiscalización y Control durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados obtenidos.

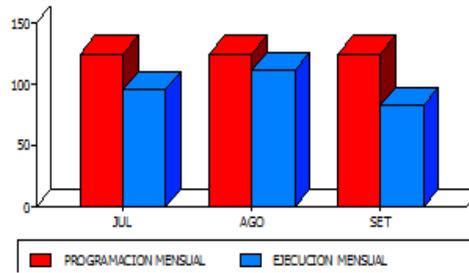
**Actividad: Atender los Expedientes Administrativos.**

➤ **Tarea: Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE).**

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.

Para el presente trimestre emitieron 291 documentos, frente a una programación de 375 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, **expresando una meta regular.**

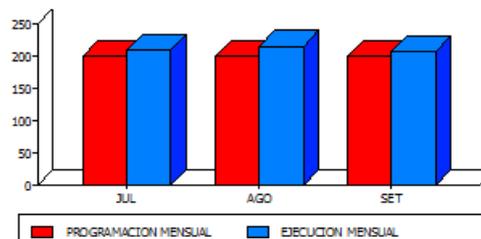
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender los Expedientes Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido							
	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE)		125.00	125.00	125.00	96.00	112.00	83.00	0.78



➤ **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Para el presente trimestre emitieron 633 documentos de actas de visita frente a una programación de 600 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, **expresando una meta cumplida.**

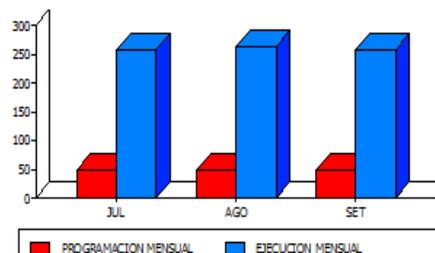
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender los Expedientes Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	200.00	200.00	200.00	210.00	216.00	207.00	1.06
	Emisión de acta de fiscalización								



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

Para el presente trimestre emitieron 778 documentos, frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 5.19, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender los Expedientes Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	257.00	263.00	258.00	5.19
	Registro de los hechos verificados (INFINT)								

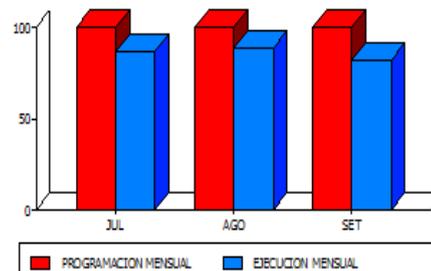


**Actividad: Atender las Quejas y/o Denuncias.**

➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, iniciaron con 258 documentos de procedimientos sancionadores, frente a una programación de 300 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

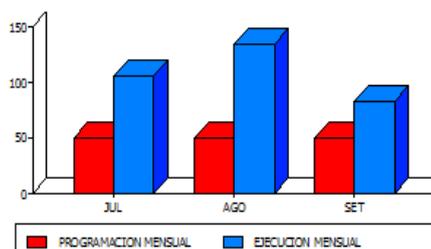
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender las quejas y/o denuncias		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	87.00	89.00	82.00	0.86
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)								



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

Para el presente trimestre emitieron 324 documentos, frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.16, **expresando una meta cumplida.**

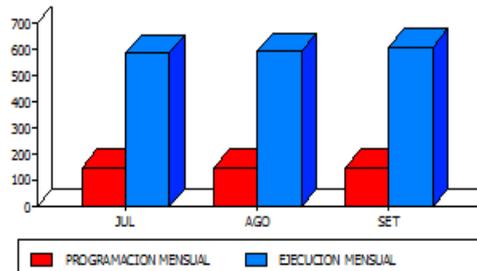
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender las quejas y/o denuncias		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	106.00	135.00	83.00	2.16
	Emisión de informes técnicos								



➤ **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Para el presente trimestre emitieron 489 documentos (Actas de Fiscalización), frente a una programación de 1,200 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.41, **expresando una meta insuficiente.**

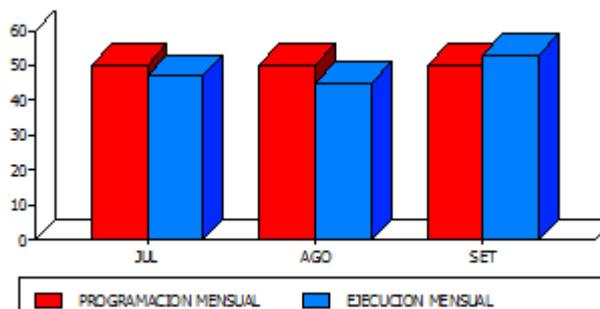




➤ **Tarea: Emisión de cédula comunicativa.**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, emitieron 145 documentos (Cédula Comunicativa), frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

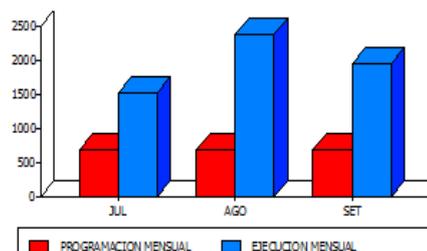
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender las quejas y/o denuncias	Documento Emitido	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de cédula comunicativa		50.00	50.00	50.00	47.00	45.00	53.00	0.97



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

Para el presente trimestre atendieron 5,847 personas, frente a una programación de 2,100 personas atendidas. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.70, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender las quejas y/o denuncias	Persona Atendida	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notificación de documentos emitidos		700.00	700.00	700.00	1,521.00	2,376.00	1,950.00	2.78

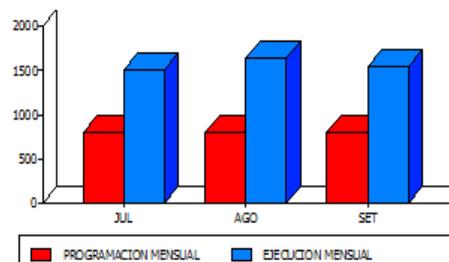


**Actividad: Atender a los Administrados.**

➤ **Tarea: Seguimiento de expedientes y documentos externos.**

A consecuencia de las inspecciones realizadas a los distintos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción de Miraflores, atendieron 4,676 con apoyo técnico administrativo y profesional, según detalle, frente a una programación de 2,400 usuarios. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.95, **expresando una meta cumplida.**

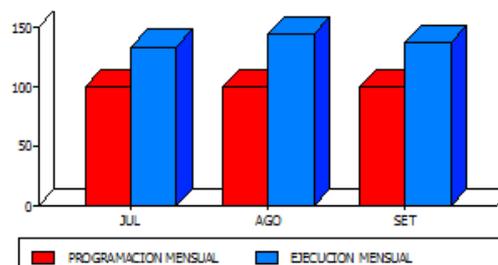
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Administrados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos	Usuario	800.00	800.00	800.00	1,506.00	1,627.00	1,543.00	1.95



➤ **Tarea: Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.**

Para el presente trimestre se absolvió las consultas de 416 usuarios, frente a una programación de 300. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Administrados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales	Usuario	100.00	100.00	100.00	134.00	145.00	137.00	1.39

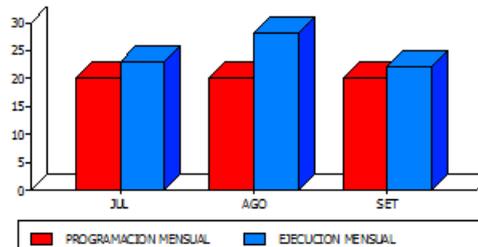


➤ **Tarea: Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.**

Para el presente trimestre realizaron reuniones con 73 usuarios, frente a una programación de 60 usuarios. Al tercer

trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Administrados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable	Usuario	20.00	20.00	20.00	23.00	28.00	22.00	1.22

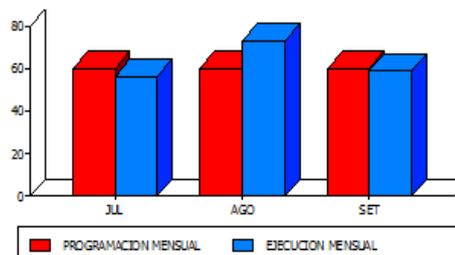


**Actividad: Controlar el Comercio Ambulatorio y/u Otras Actividades.**

➤ **Tarea: Operativos de retenciones.**

Para el presente trimestre realizaron 188 operativos, frente a una programación de 180 operativos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar el comercio Ambulatorio y/u otras Actividades		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Operativos de retencion.	Operativos	60.00	60.00	60.00	56.00	73.00	59.00	1.04

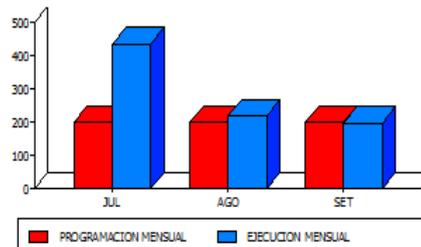


➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

Para el presente trimestre emitieron 39 documentos realizando de esta manera el inicio de procedimiento sancionador, frente a una programación de 90 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar el comercio Ambulatorio y/u otras Actividades		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	30.00	30.00	30.00	13.00	17.00	9.00	0.43





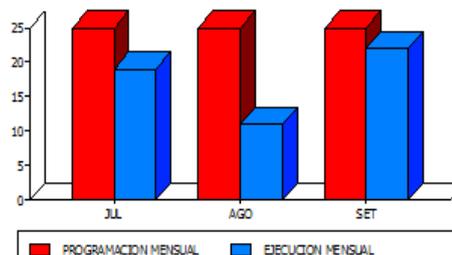
**Actividad: Emitir Ejecuciones Forzosas.**

- **Tarea: Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.**

La Subgerencia de Fiscalización y Control, ejecuta las medidas complementarias de la sanción administrativa a través de su ejecutor coactivo quien ejecuta las medidas cautelares preventivas.

Para el presente trimestre emitieron 52 resoluciones de medidas cautelares previas, frente a una programación de 75 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, **expresando una meta insuficiente.**

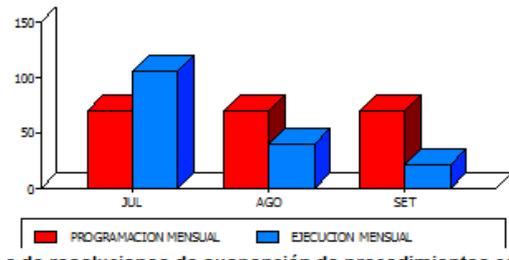
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Ejecuciones Forzosas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas	Resolución	25.00	25.00	25.00	19.00	11.00	22.00	0.69



- **Tarea: Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.**

Para el presente trimestre emitieron 168 resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria, frente a una programación de 210 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta regular.**

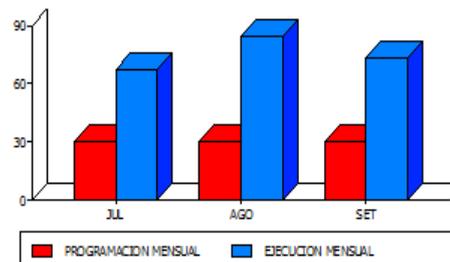
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Ejecuciones Forzosas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria	Resolución	70.00	70.00	70.00	106.00	40.00	22.00	0.80



➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.**

Para el presente trimestre emitieron 224 resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros, frente a una programación de 90 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.49, **expresando una meta cumplida.**

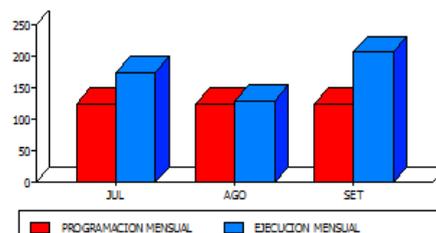
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Ejecuciones Forzosas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de Resoluciones de Suspensión de procedimientos coactivos y otros	Resolución	30,00	30,00	30,00	67,00	84,00	73,00	2,49



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

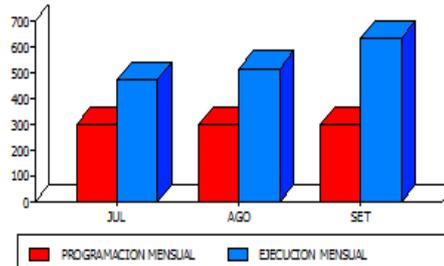
Para el presente trimestre se notificaron a 512 personas, frente a una programación de 375 personas atendidas. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Ejecuciones Forzosas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	125,00	125,00	125,00	175,00	130,00	207,00	1,37



**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

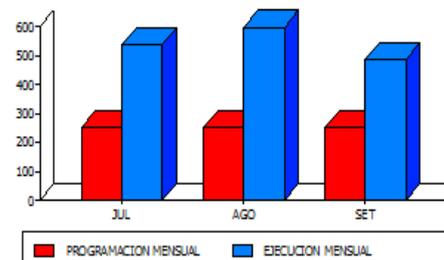




➤ **Tarea: Emisión de cartas internas dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).**

Durante el presente trimestre emitieron 1,624 documentos (cartas internas), frente a una programación de 750 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.0175, **expresando una meta cumplida.**

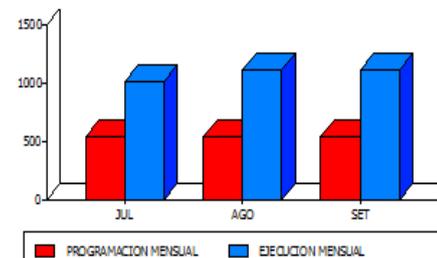
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Papeletas de Infracción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	250.00	250.00	250.00	539.00	598.00	487.00	2.17
	Emisión de cartas internas dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT)								



➤ **Tarea: Notificación de documento emitido.**

Para el presente trimestre notificaron a 3,252, frente a una programación de 1,650 personas. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.97, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Papeletas de Infracción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona Atendida	550.00	550.00	550.00	1,015.00	1,116.00	1,121.00	1.97
	Notificación de documentos emitidos								



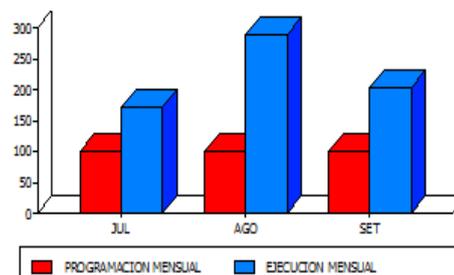
**Actividad: Evaluar los Recursos de Reconsideración.**

➤ **Tarea: Emisión de resoluciones subgerenciales (RESO).**

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,

Para el presente trimestre emitieron 664 resoluciones de recursos de reconsideración, los mismos que fueron notificados de acuerdo a ley, frente a una programación de 300 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.21, **expresando una meta cumplida.**

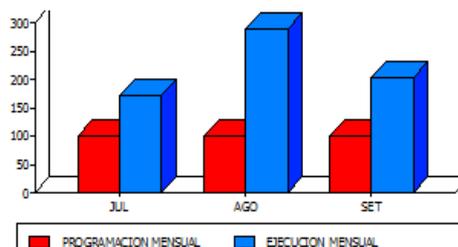
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar los Recursos de Reconsideración		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de resoluciones Subgerenciales (RESO)	Resolución	100.00	100.00	100.00	173.00	288.00	203.00	2.21



➤ **Tarea: Notificación de documento emitido**

Para el presente trimestre atendieron 664 personas, frente a una programación de 300 personas atendidas. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.21, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar los Recursos de Reconsideración		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notificación de documento emitido	Persona Atendida	100.00	100.00	100.00	173.00	288.00	203.00	2.21

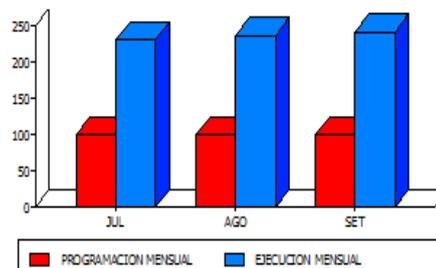


**Actividad: Conducir el Procedimiento Administrativo de las Inspecciones**

➤ **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Para el presente trimestre se emitieron 711 documentos de hechos verificados (INFINT), frente a una programación de 300 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.37, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el Procedimiento Administrativo de las Inspecciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	232.00	237.00	242.00	2.37
	Registro de los hechos verificados (INFINT)								

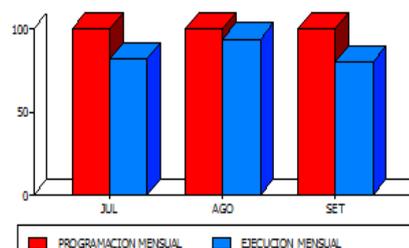


➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

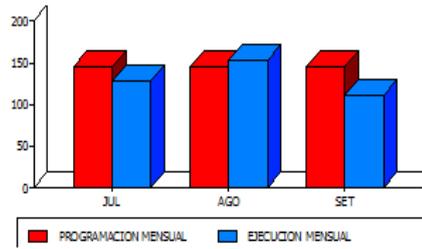
En cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, el personal operativo (fiscalizador) y de control urbano (Arquitectos) realizaron diversas inspecciones a los distintos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción de Miraflores, donde se realizaron diversas actividades con sus respectivos registros y/o documentos.

Para el presente trimestre emitieron 256 documentos, frente a una programación de 300 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el Procedimiento Administrativo de las Inspecciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	82.00	94.00	80.00	0.85
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)								





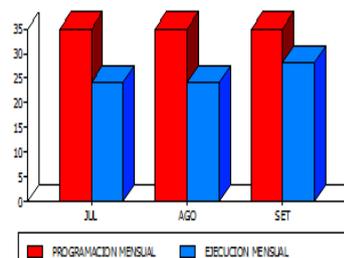


**Actividad: Realizar los Operativos de Fiscalización con o sin Coordinación con Otras Áreas Internas y/o Entidades Públicas.**

➤ **Tarea: Operativos de decomiso.**

De acuerdo a los Operativos de Fiscalización y Control, que se realizan en coordinación la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa Civil, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, realizaron 76 operativos, como en establecimientos comerciales, edificaciones nuevas y en proceso constructivo, entre otros, frente a una programación de 105 operativos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, **expresando una meta regular.**

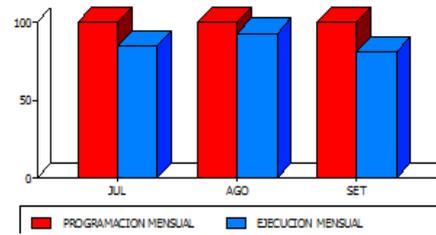
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar los Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Operativo	35.00	35.00	35.00	24.00	24.00	28.00	0.72



➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

Para el presente trimestre emitieron 259 documentos de procedimientos sancionadores por incumplimiento a las normas legales vigentes, frente a una programación de 300 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

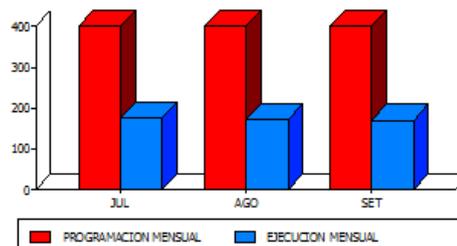
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar los Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas	Documento Emitido							
Tareas:	Descripción								
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)		100.00	100.00	100.00	85.00	93.00	81.00	0.86



➤ **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Para el presente trimestre emitieron 518 documentos, frente a una programación de 1,200 documentos (Acta de Fiscalización). Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, **expresando una meta insuficiente.**

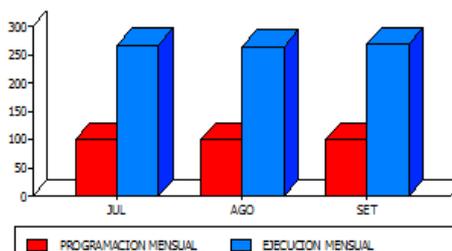
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar los Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas	Documento Emitido							
Tareas:	Descripción								
	Emisión de acta de fiscalización		400.00	400.00	400.00	176.00	172.00	170.00	0.43



➤ **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Para el presente trimestre realizaron 803 registros, frente a una programación de 300 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.68, **expresando una meta cumplida.**

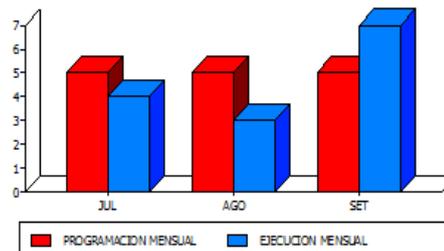
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar los Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas	Documento Emitido							
Tareas:	Descripción								
	Registro de los hechos verificados (INFINT)		100.00	100.00	100.00	268.00	265.00	270.00	2.68



➤ **Tarea: Acciones preventivas.**

Para el presente trimestre se elaboraron 14 resoluciones de acciones previas, frente a una programación de 15 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar los Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tarea:	Descripción	Resolución	5.00	5.00	5.00	4.00	3.00	7.00	0.93
	Acciones previas								

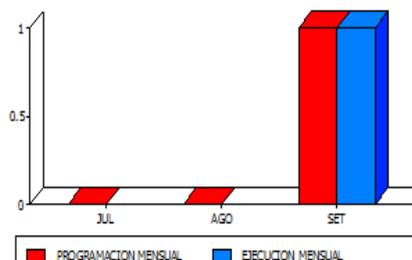


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre esta tarea emitió 01 documento de control interno respecto al número de papeletas por el tipo de inspección realizada (Defensa civil, licencia de comercialización y saneamiento). Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tarea:	Descripción	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno								



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Para el tercer trimestre lograron atender varias quejas vecinales respecto a vehículos que se encontraban en mal estacionados (obstruyendo el ingreso a cochera o interrumpiendo la rampas de accesibilidad, entre otros), los mismos que fueron internados en nuestro Depósito Municipal, conforme a la Ordenanza N° 480/MM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En la parte operativa, las dos camionetas, 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.**

- Para el presente trimestre no se presentaron medida correctivas.

**GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Desarrollar e Implementar Políticas de Comunicación Mira TV.**

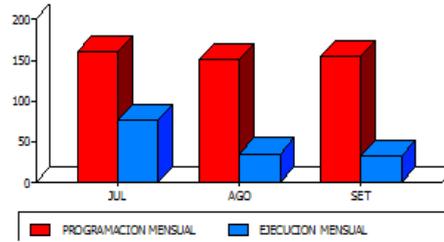
- **Tarea: Transmisión en vivo.**

Durante el presente trimestre transmitieron sesiones de concejo (CODISEC), gobernando con el vecino y otras actividades oficiales y de importancia de la Municipalidad de Miraflores.

Para el presente trimestre realizaron 30 transmisiones, frente a una programación de 36 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar e Implementar Políticas de Comunicación Mira TV								
Tareas:	Descripción								
	Transmisión en vivo	Acción	12.00	12.00	12.00	11.00	10.00	9.00	0.83



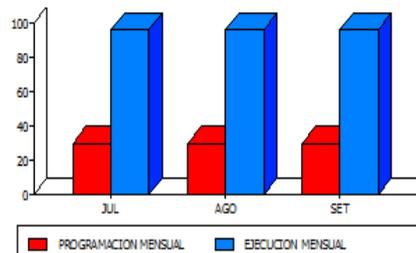


➤ **Tarea: Renovación de material en pantallas informativas.**

En el presente trimestre, se cumplió con el desarrollo de esta tarea que consistió en la información actualizada de las pantallas de atención a los vecinos, como los tótems ubicados en las diferentes calles y avenidas del distrito mirafloresino.

Para el presente trimestre renovaron 288 unidades de pantallas, frente a una programación de 90 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.20, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollar e Implementar Políticas de Comunicación Mira TV		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	30.00	30.00	30.00	96.00	96.00	96.00	3.20



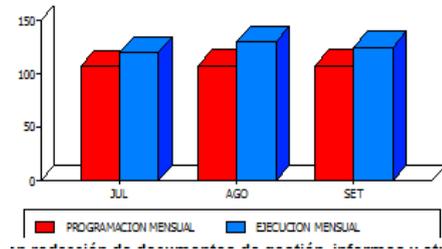
**Actividad: Promover la Transparencia y Editar Material Informativo en la Portal Web.**

➤ **Tarea: Actualizaciones en página web y portal de transparencia.**

Durante el periodo julio - setiembre, procedieron a subir toda la información de diferentes áreas al portal web como resoluciones, actas, registros, agendas, sesiones de comité, información de transparencia y otros de importancia..

Para el presente trimestre publicaron 375 documentos, frente a una programación de 323 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Transparencia y Editar Material Informativo en la Portal Web		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción								
	Actualización en la página web y portal de transparencia	Documento	107.00	108.00	108.00	120.00	130.00	125.00	1.16

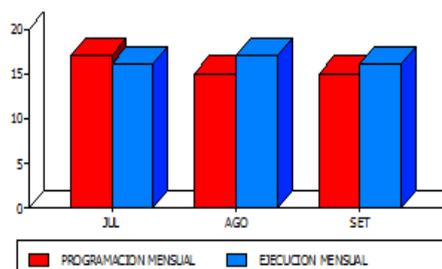


➤ **Tarea: Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros.**

En el presente trimestre Durante el periodo julio - diciembre, redactaron notas informativas que fueron incluidas al portal web. Asimismo, las notas web fueron difundidas en la red social de la comuna de Miraflores..

Para el presente trimestre realizaron 49 unidades, frente a una programación de 47 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Transparencia y Editar Material Informativo en la Portal Web		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tareas:	Descripción								
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros	Unidad	17.00	15.00	15.00	16.00	17.00	16.00	1.04



**Actividad: Planificar e Informar a Través de la Comunicación externa**

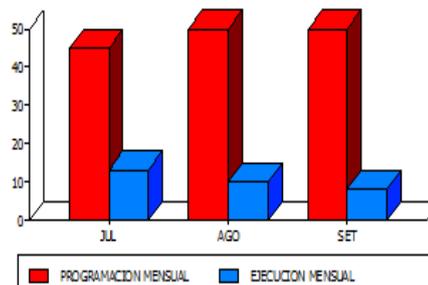
➤ **Tarea: Notas de prensa convocatoria a medios, comunicados.**

Durante el tercer trimestre realizaron notas de prensa para informar a los medios masivos temas de interés de la

comuna de Miraflores, con el objetivo que sea difundido en sus medios.

Para el presente trimestre realizaron 31 unidades (notas), frente a una programación de 145. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.21, **expresando una meta insuficiente.**

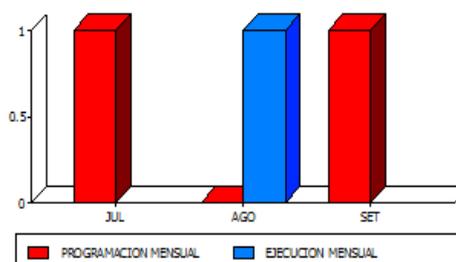
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Través de la Comunicación Externa		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios, comunicados	Unidad	45.00	50.00	50.00	13.00	10.00	8.00	0.21



➤ **Tarea: Revista institucional.**

Durante el tercer trimestre publicaron la revista "Con Luz Inteligente" con temas de contenido interesante en desarrollo humano, cultura, movilidad urbana, seguridad ciudad, entre otros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Través de la Comunicación Externa		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Revista institucional	Publicidad	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.50



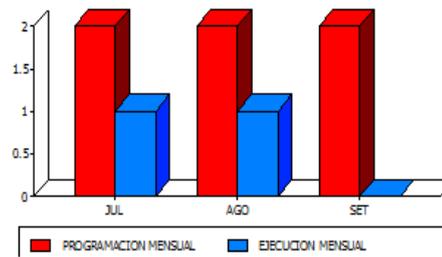
➤ **Tarea: Redacción de boletín virtual para vecinos.**

Durante el mes de julio a setiembre, se envió el boletín informativo para los vecinos con las notas más destacadas

del mes. Así como información de la agenda cultural y turística.

Para el trimestre publicaron 02 unidades, frente a una programación de 06 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Planificar e Informar a Través de la Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción								
	Reducción de boletín virtual para vecinos	Unidad	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.33

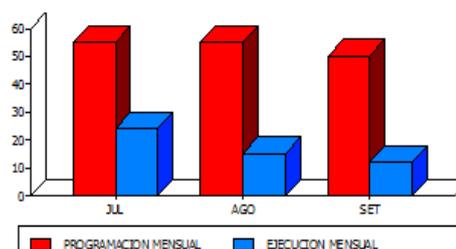


➤ **Tarea: Cobertura de actividades oficiales.**

Durante el periodo julio a setiembre, se realizó la cobertura de actividades oficiales, así como eventos organizados por las diferentes unidades orgánicas.

Para el presente trimestre realizaron 51 unidades (coberturas), frente a una programación de 160 coberturas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.32, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Planificar e Informar a Través de la Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción								
	Cobertura de actividades oficiales	Unidad	55.00	55.00	50.00	24.00	15.00	12.00	0.32

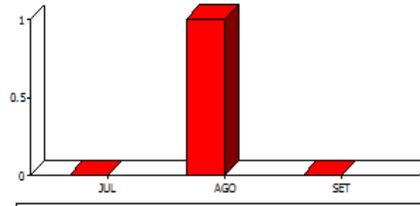


➤ **Tarea: Publireportaje.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Trvés de la Comunicación Externa		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Publireportajes	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

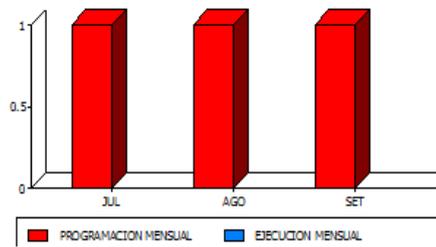


**Actividad: Planificar e Informar a través de la Comunicación Interna.**

➤ **Tarea: Elaborar periódicos murales.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

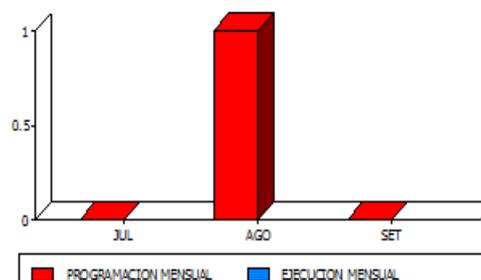
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Trvés de la Comunicación Interna		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar periódicos murales	Unidad	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Tarea: Elaborar boletín impreso para trabajadores.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

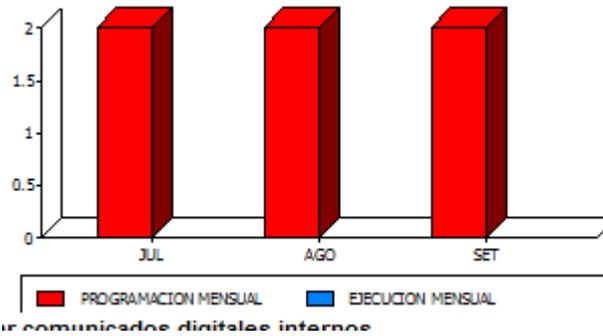
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Trvés de la Comunicación Interna		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar boletín impreso para trabajadores	Folleto	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



➤ **Tarea: Elaborar boletín digital mensual a trabajadores.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Trvés de la Comunicación Interna		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar boletín digital mensual a trabajadores	Unidad	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00

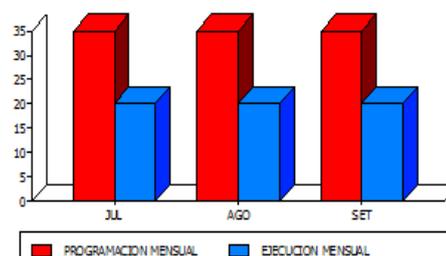


➤ **Tarea: Elaborar comunicados digitales internos.**

Durante el periodo abril - junio, enviaron comunicados a los colaboradores del municipio miraflorentino. Se informó de manera general la capacitación de personal, actividades, campaña médica, entre otros.

Para el presente trimestre elaboraron 60 unidades (comunicados), frente a una programación de 105 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar e Informar a Trvés de la Comunicación Interna		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar comunicados digitales internos	Unidad	35.00	35.00	35.00	20.00	20.00	20.00	0.57



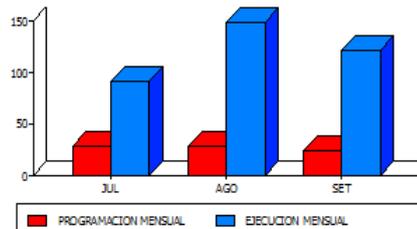
**Actividad: Desarrollar y Elaborar Marcas Institucionales.**

➤ **Tarea: Diseños institucionales diversos, merchandising.**

En los meses de julio a setiembre diseñaron banner, flyer, revista, posteras, afiches y otros. Cada una de ellas a las diferentes áreas de la Municipalidad de Miraflores.

Para el presente trimestre diseñaron 363 unidades, frente a una programación de 81 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.48, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollar y Elaborar Marcas Institucionales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad	28.00	28.00	25.00	92.00	148.00	122.00	4.48
	Diseños institucionales diversos, merchandising								



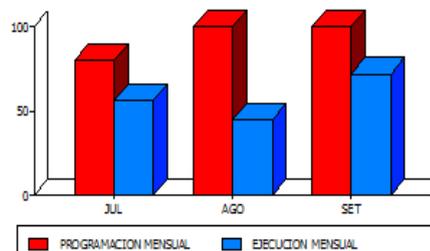
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Atender solicitudes de información y atención del portal de acceso a la información.**

Durante el tercer trimestre elaboraron memorándums, requerimientos y liquidaciones. Así como se atendieron documentos y brindaron atención, mediante el portal de solicitud de información.

Para el presente trimestre emitieron 173 documentos, frente a una programación de 280 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad	80.00	100.00	100.00	56.00	45.00	72.00	0.62
	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información								

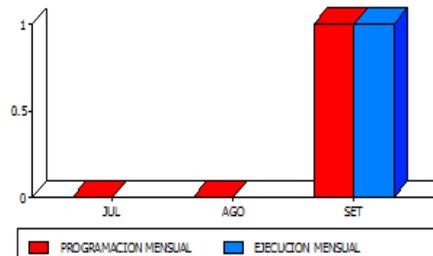


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre esta tarea emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida:	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno	Tareas:	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional como cada trimestre ha logrado trabajar diferentes líneas de comunicación, a través de un trabajo en equipo organizado y proactivo para seguir construyendo una buena imagen institucional de manera interna y externa.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Demora de algunas áreas en la entrega de información para subir al portal de transparencia y la reprogramación por parte de algunas gerencias.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se realizó comunicación permanente con las diferentes gerencias y subgerencias. Asimismo, reuniones con los gerentes de área para coordinar de manera directa cobertura de eventos y temas de interés.

**GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia de Participación Vecinal se encuentra desarrollando las actividades de promoción de la participación ciudadana y apoyo a otras Unidades Orgánicas en la difusión de las actividades que se ejecutan en beneficio al vecino del distrito.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

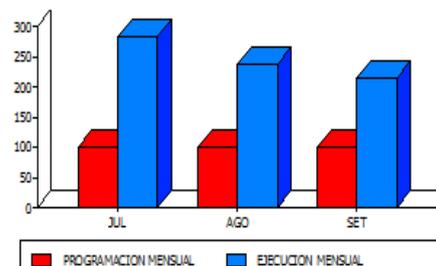
**Actividad: Ampliar la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.**

➤ **Tarea: Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales.**

En coordinación con la Gerencia de Sistemas y la Gerencia de Administración Tributaria se registran los correos electrónicos de los nuevos contribuyentes los cuales incrementan a la Base de Datos de la Municipalidad que sirven para poder comunicar las actividades de la Municipalidad hacia la Comunidad.

Para el presente trimestre realizaron 737 registros, frente a una programación de 300 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.46, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficacia
Actividad:	Ampliar la Base de Datos de Contactos Vecinales para Difusión de Actividades del Municipio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales	Registro	100.00	100.00	100.00	284.00	238.00	215.00	2.46



**Actividad: Recibir, Canalizar, Atender los Reclamos y Mantener Informados a los Vecinos.**

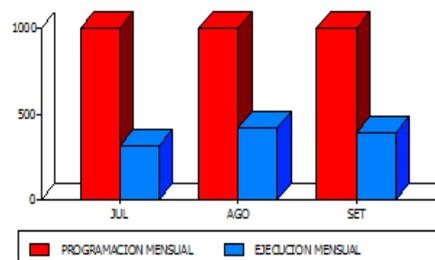
➤ **Tarea: Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE.**

El Sistema de atención vecinal - SAVE se compone de la atención al vecino y ciudadano en general a través de las

plataformas de portal web, whatsapp, App, llamadas telefónicas y libro de reclamaciones bajo sus dos modalidades (virtual y físico).

Para el presente trimestre realizaron 1,120 atenciones, frente a una programación de 3,000 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, **expresando una meta parcialmente insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida:	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Vecinos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Atención a las solicitudes y subgerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE	Atención	1,000.00	1,000.00	1,000.00	317.00	416.00	387.00	0.37

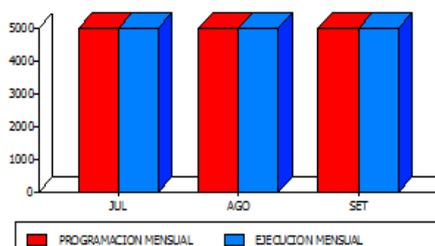


- **Tarea: Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino.**

Mantienen el total promedio de los vecinos que abren los correos electrónicos respecto de las campañas de difusión remitidas por el sistema de mailing.

Para el presente trimestre informaron a 15,000 personas. Al tercer 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:	Vecinos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino.	Persona Informada	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	1.00

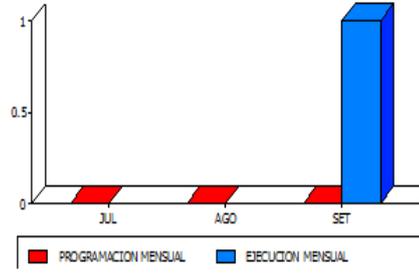


**Actividad: Promover la Participación Ciudadana en el Distrito.**

- **Tarea: Tarea: Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido programada, sin embargo realizaron 01 acción.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Participación Ciudadana en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	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

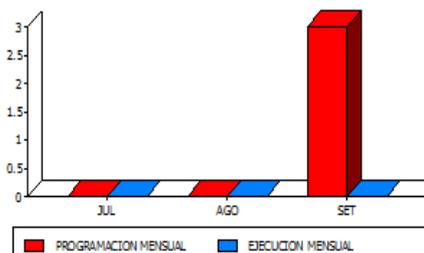


**Actividad: Registrar a las Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores.**

- **Tarea: Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la municipalidad de Miraflores.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registrar a las Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la Municipalidad de Miraflores	Acción	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00

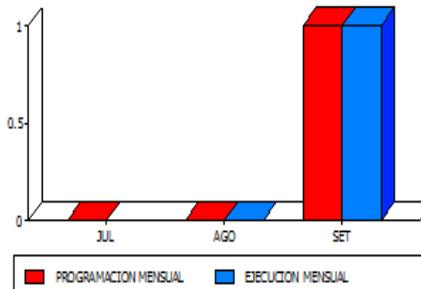


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre emitieron 01 documento. Al tercer 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
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno								
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00		1.00	1.00



#### B. LOGROS ALCANZADOS.

- ejecutaron todas las actividades previstas y se ha promovido el apoyo interinstitucional con el JEE para la implementación de una charla el día 23 de julio del presente.

#### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Incremento del uso de las unidades vehiculares para la coordinación con las áreas.
- Incremento de atenciones de los vecinos en las Audiencias Vecinales

#### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Coordinación con las Unidades Orgánicas para la atención de las Solicitudes en el SAVE.
- Coordinación con el personal del Pool de Movilidad para la racionalización del uso de las unidades vehiculares

### GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

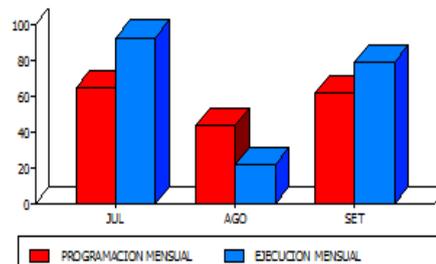
A continuación, se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.**

- **Tarea: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, teléfono y PC.**

Tarea ejecutada al haberse realizado 194 mantenimientos preventivos y correctivos de impresoras teléfonos y PC a diversas áreas orgánicas de esta institución, frente a una programación de 171 mantenimientos. Al tercer 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 Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, teléfonos y PC.	Mantenimiento	65.00	44.00	62.00	93.00	72.00	79.00	1.13

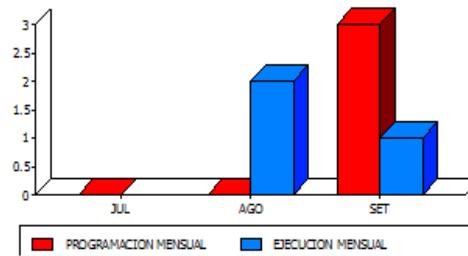


- **Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento del centro de cómputo.**

Tarea ejecutada al haberse adquirido 01 Servicio en alquiler de servidor de contingencia como respaldo a las operaciones que se realizan en el server AS 400, 01 control de acceso para la sala de servidores y 01 placa madre para el servidor de la base de datos de la gerencia..

Para el presente trimestre realizaron 03 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de centro de cómputo	Servicio	0.00	0.00	3.00	0.00	2.00	1.00	1.00

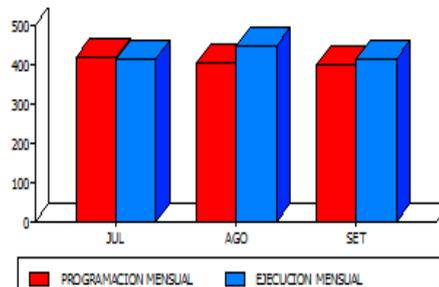


➤ **Tarea: Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias.**

Tarea ejecutada al ser atendido 1,279 solicitudes de soporte técnico y de sistemas a las diversas áreas que orgánicas que solicitaron de estos servicios. , todo ello frente a una programación de 1,225 atenciones.

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

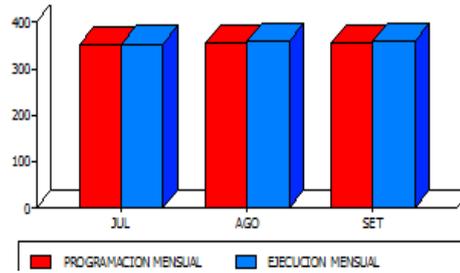
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos de las diversas áreas usuarias	Atención	420.00	405.00	400.00	413.00	450.00	415.00	1.04



➤ **Tarea: Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.**

Tarea ejecutada al atenderse 1,072 servicios de requerimientos de equipos informáticos, los mismos que fueron solicitados por las diversas áreas orgánicas de esta municipalidad, frente a una programación de 1,062 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

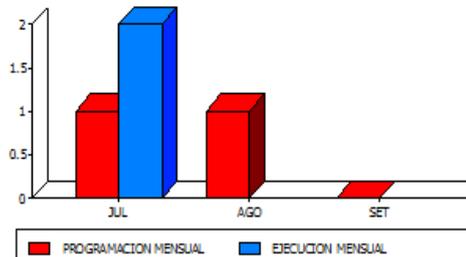
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	352.00	354.00	356.00	353.00	359.00	360.00	1.01



➤ **Tarea: Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.**

Tarea ejecutada al haberse realizado 02 capacitaciones a 06 usuarios que laboran en esta institución en los siguientes temas: Sistema de fiscalización y sistema de trámite documentario. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos	Capacitación	1.00	1.00	0.00	2.00	0.00	0.00	1.00



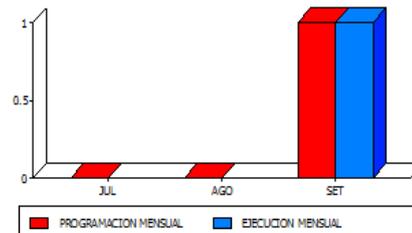
**Actividad: Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a los Procesos Institucionales.**

➤ **Tarea: Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos.**

Tarea ejecutada al haberse realizado 01 acción de mantenimientos preventivos a equipos de infraestructura y el ordenamiento de la Data Center y del sistema AS 400.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

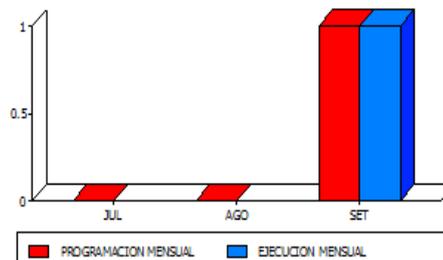


➤ **Tarea: Adecuaciones y mejoras en los sistemas de plataforma tributaria.**

Tarea ejecutada al haberse realizado las adecuaciones y mejoras en los sistemas de plataforma tributaria al haberse implementado la gradualidad de las multas tributarias, envié de correos masivos a usuarios que tienen deuda y para recordatorio de pago, así como la corrección de D.N.I de algunos VPM que iniciaban con cero.

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

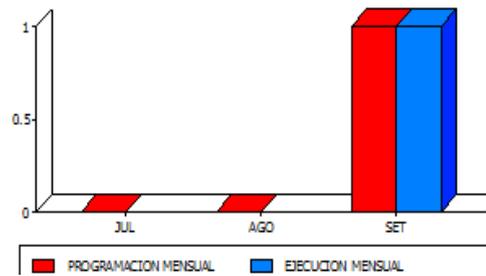
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción								
	Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



➤ **Tarea: Mejoras y adecuaciones al sistema de trámite documentario.**

Realizaron mejoras y adecuaciones de trámite documentario al haberse implementado la opción de descarga de documentos firmados digital en todas las gerencias. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción								
	Mejoras y adecuaciones al sistema de trámite documentario	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

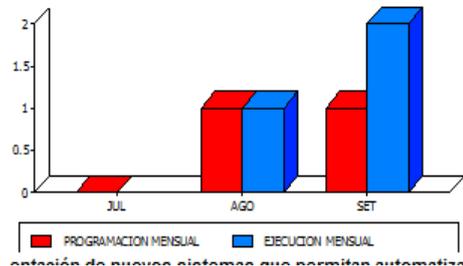


➤ **Tarea: Mejoramiento y adecuaciones al sistema de administración municipal (SAM).**

Tarea ejecutada al mejoras y adecuaciones en el sistema de administración municipal SAM, al haberse implementado un reporte de proyección de mantenimiento preventivo de vehículos así como implementaron 02 módulos de turnos rotativos y de contratos.

Durante el presente trimestre realizaron 03 acciones frente a una programación de 02 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mejoramiento y adecuaciones al sistema de administración municipal (SAM)	Acción	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	2.00	1.50

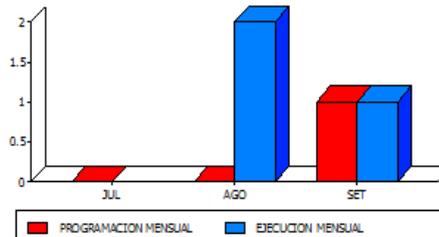


➤ **Tarea: Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las diferentes unidades.**

Tarea ejecutada al haberse desarrollado nuevos sistema de fiscalización, trámite documentario y plataforma de sistema de defensa civil el mismo que consta de 6 módulos y el sistema minibús.

Durante el presente trimestre realizaron 03 acciones, frente a una programación de 01 acción. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseñar, Desarrollar e Implantar Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las diferentes unidades	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	1.00	3.00

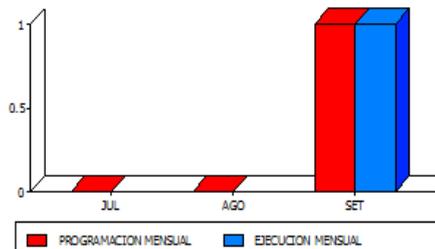


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Con el fin de mejorar la gestión administrativa municipal, durante el tercer trimestre se elaboraron 03 sistemas: Sistema de Internamiento Vehicular, Sistema de Tramite documentario y Sistema de Defensa Civil.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- El limitado presupuesto asignado a esta gerencia retrasó e incumplió una serie de actividades y tareas así como el desarrollo de nuevos proyectos programados en el trimestre.

**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, así como la puesta en marcha de 3 sistemas con el fin de brindar un mejor servicio a la comunidad.

**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.

La gerencia revisa cada una de las actividades y tareas previstas para el tercer trimestre en el POI 2018, se advierte que en la mayoría de los casos se superó las proyecciones, siendo que en algunos no se alcanzaron las metas pero existen avances positivos respecto al cumplimiento de las mismas. En ese sentido, se pasa a detallar el diagnóstico por cada actividad y tarea según corresponda:

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del trimestre.

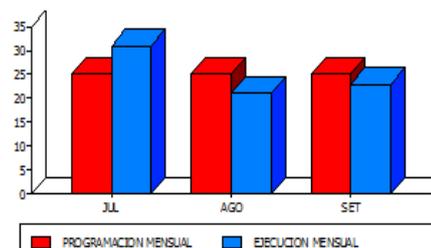
#### Actividad: Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas.

➤ **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).

Para el presente trimestre elaboraron 75 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos	Documento	25.00	25.00	25.00	31.00	21.00	23.00	1.00

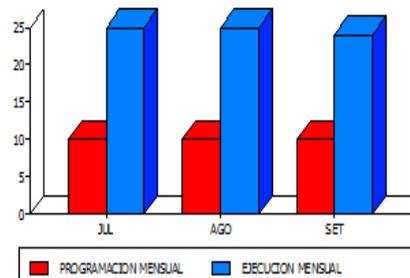


➤ **Tarea: Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.**

Esta tarea guarda relación con la Atención de Consultas que se recibe a través del correo institucional y vía telefónica.

Para el presente trimestre esta gerencia absolvió 74 atenciones, frente a una programación de 33 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.47, **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		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono	Atención	10.00	10.00	10.00	25.00	25.00	24.00	2.47

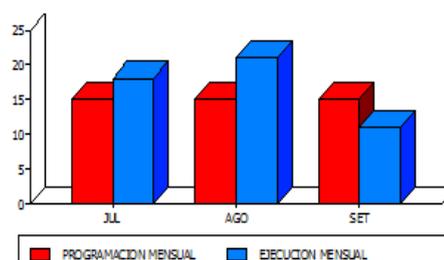


➤ **Tarea: Participar en diferentes reuniones de trabajo.**

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.

Para el presente trimestre la gerencia participó en 50 acciones (sesiones), frente a una programación de 45 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, **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		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Participar en diferentes reuniones de trabajo	Acción	15.00	15.00	15.00	18.00	21.00	11.00	1.11



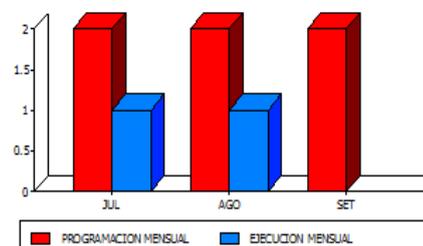
➤ **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.**

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 de la materia en la que versa.

Para el presente trimestre emitieron 02 documentos, frente a una programación de 06 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, **expresando una meta insuficiente.**

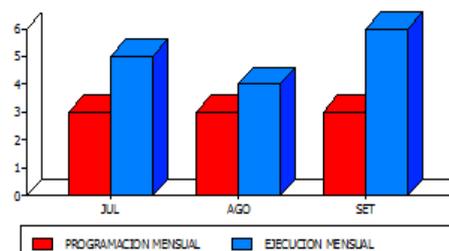
Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de accesos a la información, de acuerdo a la Ley	Documento	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.33



- **Tarea: Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.**

Para el presente trimestre esta gerencia elaboró 15 documentos, frente a una programación de 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, **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		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia	Documento	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00	6.00	1.67



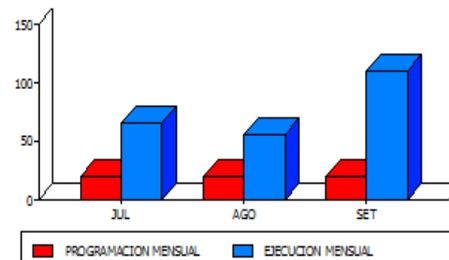
**Actividad: Difundir Normas y Comunicados de Interés.**

- **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 el envío 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.

Para el tercer trimestre realizaron 232 acciones, frente a una programación de 60 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.87, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difundir normas y comunicado de interés		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo	Acción	20.00	20.00	20.00	66.00	56.00	110.00	3.87



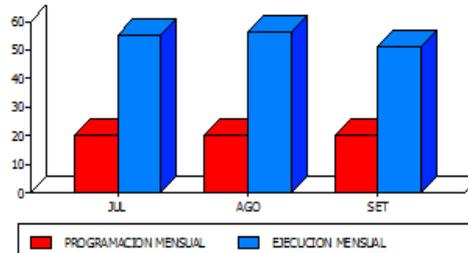
**Actividad: Atender, Revisar y Dar Visto Bueno de Dispositivos Municipales y Otros Documentos a Solicitud.**

➤ **Tarea: Revisión y visto bueno de resoluciones alcaldía a solicitud.**

Esta tarea se encuentra 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 emiten hasta dos resoluciones, la primera que declara la separación convencional y la segunda que declara la disolución del vínculo matrimonial.

Para el presente trimestre la Gerencia de Asesoría Jurídica revisó 162 resoluciones, frente a una programación de 60 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.70, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender, Revisar y dar visto bueno a los dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Revisión y visto bueno de resoluciones de alcaldía a solicitud	Atención	20.00	20.00	20.00	55.00	56.00	51.00	2.70

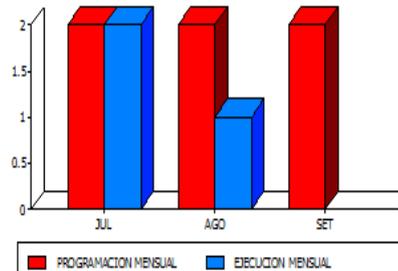


➤ **Tarea: Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.**

Esta tarea está relacionada a la revisión y Visación a la mano de cartas, oficios y actas. Se debe indicar que se suscribió una acta en el mes de abril y otra en mayo correspondientes al Comité de Control Interno.

En el presente trimestre realizaron 03 acciones, frente a una programación de 06 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender, Revisar y dar visto bueno a los dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal a solicitud	Atención	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.00	0.50

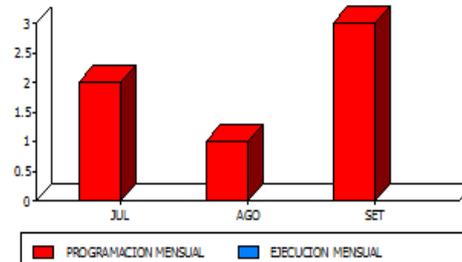


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Medidas y Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las medidas y normas de control interno.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	2.00	1.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Luego de evaluar el desempeño de la gerencia se advierte que en este trimestre han logrado cumplir la mayoría de las metas físicas establecidas para las tareas de los meses que conforman el tercer trimestre. Asimismo, que el no haberse logrado cumplir las metas físicas preestablecidas en algunos meses y para algunas tareas, se debe en un ciento por ciento a factores externos o ajenos a nuestra voluntad. Cabe mencionar, que durante todo el trimestre esta gerencia se ha mantenido al día.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Esta gerencia al depender su producción de consultas externas, no podríamos medir dificultades relacionadas al cumplimiento de las metas físicas. Sin perjuicio de ello, se debe comentar que consideran que las mayores dificultades en el desempeño de sus funciones y que se presentan de manera recurrente, son la falta precisión en las consultas, el envío incompleto de los antecedentes, las opiniones técnicas escuetas de algunas unidades orgánicas lo que implica no contar con mayores elementos de juicio para emitir la opinión legal, así como, que realizan las consultas en el último momento, prácticamente cuando los plazos para la institución están por vencer, lo que impide realizar un análisis más profundo.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Teniendo en cuenta lo comentado en el punto anterior, no habría medidas correctivas a adoptar para lograr superar las metas físicas que no se alcanzaron; sin embargo, en lo que respecta a la posibilidad de desarrollar sus labores con más facilidad, se debe mencionar que mantienen permanente coordinación con las demás unidades orgánicas a efectos de orientarlas respecto a la forma de realizar las consultas y derivar la documentación sustentatoria.

## GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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

## SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Recursos Humanos, es el órgano encargado de guiar, influir, incentivar, supervisar, evaluar y racionalizar de forma planificada los recursos humanos. En el tercer trimestre de evaluación del Plan Operativo Institucional, realizaron las actividades programadas de acuerdo a las Normas de Austeridad, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

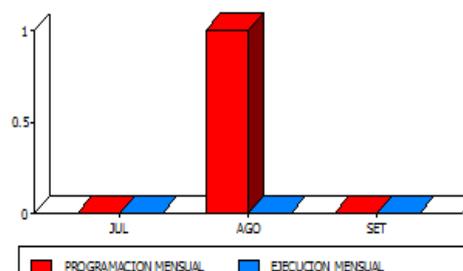
### Actividad: Conducir y Controlar la Gestión de Recursos Humanos.

#### ➤ Tarea: Negociación colectiva por pliego de reclamo.

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada al encontrarse en etapa de conciliación, correspondiente al periodo de negociación colectiva 2018-2019 en ambos casos para los sindicatos de obreros (SOMMI y SUTRAOMUN M).

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Controlar la Gestión de Recursos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Negociación colectiva por pliego de reclamo	Convenio	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

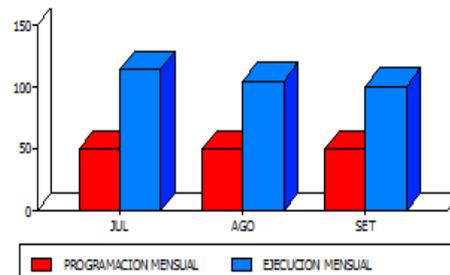


➤ **Tarea: Relaciones laborales (rotaciones, recurso de reconsideración, licencias y reconocimientos de sentencia judicial).**

La mayoría de las incidencias que se presentaron se dieron en el área de seguridad ciudadana a la que se hicieron llegar las suspensiones y llamadas de atención. Además, la mayor cantidad de rotaciones se presentó en el mes de Julio.

Para el presente trimestre elaboraron 321 documentos, frente a una programación de 150 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.14, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Controlar la Gestión de Recursos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Relaciones laborales (Rotaciones, recursos de reconsideración, licencias y reconocimiento de sentencia judicial)	Documento	50,00	50,00	50,00	115,00	105,00	101,00	2.14

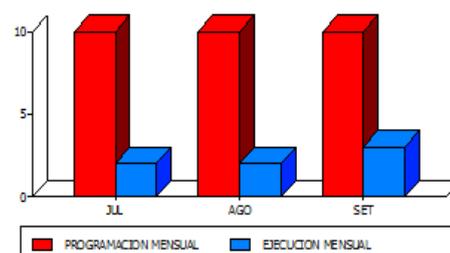


➤ **Tarea: Proceso disciplinario.**

Para el presente trimestre no recibieron denuncias o reportes del jefe inmediato o de cualquier otro servidor.

Para el presente trimestre realizaron el proceso disciplinario de 07 expediente, frente a una programación de 30 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.23, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Controlar la Gestión de Recursos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Proceso disciplinario	Expediente	10,00	10,00	10,00	2,00	2,00	3,00	0.23

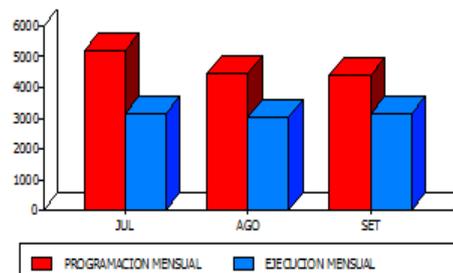


➤ **Tarea: Emisión de informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros.**

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.

Para el presente trimestre emitieron 9,327 documentos, frente a una programación de 14,060 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.66, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir y Controlar la Gestión de Recursos Humanos		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros	Documento	5,180.00	4,480.00	4,400.00	3,156.00	3,049.00	3,122.00	0.66



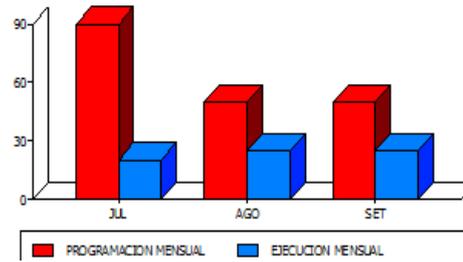
**Actividad: Elaborar Planillas, Conducir y Controlar al Personal.**

➤ **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. El mes de Julio tuvo menos ingresos, ya que en la mayoría de los casos fueron cambios de funciones. Sin embargo, el grueso de ingresantes fue entre Agosto y Septiembre.

Para el presente trimestre reclutaron 70 personas, frente a una programación de 190 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar planillas, conducir y controlar al personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona	90.00	50.00	50.00	20.00	25.00	25.00	0.37
	Reclutamiento y selección de personal								

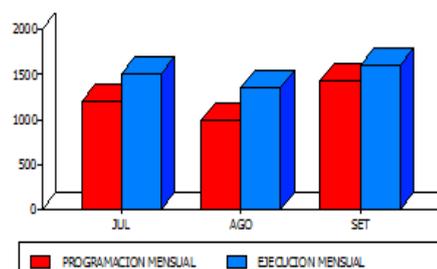


➤ **Tarea: Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas.**

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.

Para el presente trimestre ordenaron 4,456 documentos, frente a una programación de 3,622 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar planillas, conducir y controlar al personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	1,200.00	1,000.00	1,422.00	1,505.00	1,352.00	1,599.00	1.23
	Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas								



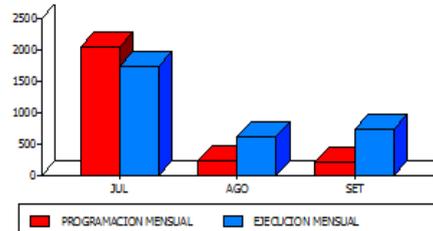
➤ **Tarea: Elaboración de contratos y adendas.**

Referente a los contratos, elaboraron adendas en el mes de julio, es por eso que el número de contratos en ese mes, es más elevado.

Para el presente trimestre elaboraron 3,120 documentos (adendas), frente a una programación de 2,500 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 1.25, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar planillas, conducir y controlar al personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de contratos y adendas	Documento	2,050.00	230.00	220.00	1,750.00	620.00	750.00	1.25

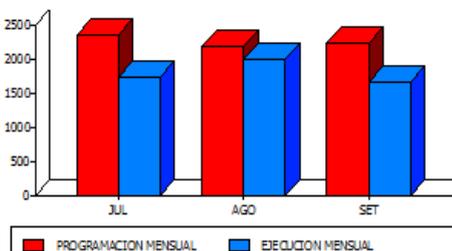


➤ **Tarea: Control de asistencia, puntualidad y permanencia.**

Mediante los relojes digitales colocados en diferentes locales de la municipalidad, vienen 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.

Para el presente trimestre realizaron el control de 5,415 documentos, frente a una programación de 6,800 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar planillas, conducir y controlar al personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Control de asistencia, puntualidad y permanencia	Documento	2,350.00	2,200.00	2,250.00	1,731.00	2,005.00	1,679.00	0.80



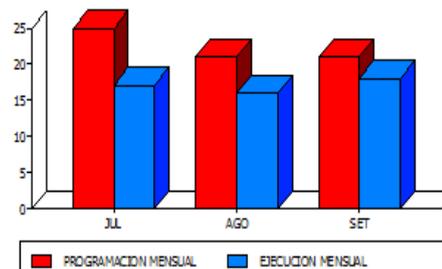
➤ **Tarea: Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas.**

En el presente trimestre elaboraron 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, para luego remitirlas a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Para el presente trimestre elaboraron 51 planillas, frente a una programación de 67 planillas. Al tercer 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:	Elaborar planillas, conducir y controlar al personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones trunacas	Planilla	25.00	21.00	21.00	17.00	16.00	18.00	0.76



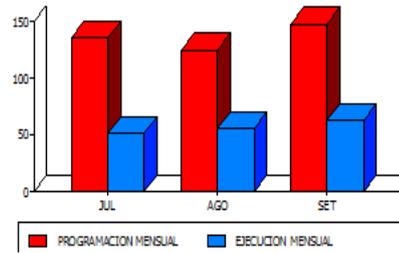
### Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar el Bienestar Social y Capacitación del Personal.

#### ➤ Tarea: Trámites de subsidios y visitas domiciliarias.

La Subgerencia de Recursos Humanos a través de las Asistentes Sociales, brinda información, orientación y asesoramiento de acción social en forma personalizada de acuerdo al caso de cada colaborador, incluyéndose a los familiares. Realizando visitas sociales al colaborador que se encuentra incapacitado de movilizarse por enfermedad, accidente o con problemas familiares. Realiza trámites ante ESSALUD, coordina y ejecuta las acciones idóneas administrativas a fin de salvaguardar los intereses de los colaboradores que cuentan con Descanso Médico Particular.

Para el presente trimestre tramitaron 171 documentos, frente a una programación de 409 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.42, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar el Bienestar Social y Capacitación del Personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Trámites de subsidio y visitas domiciliarias	Documento	136.00	125.00	148.00	52.00	56.00	63.00	0.42

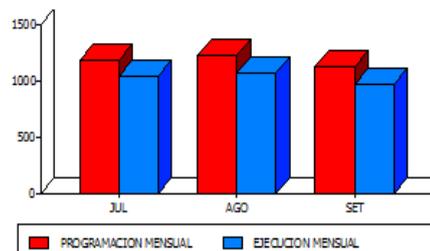


➤ **Tarea: Consultas y campañas médicas.**

El Tópico Municipal, brinda atención médica y tratamiento a los colaboradores y vecinos del distrito de lunes a viernes de 8:00 am. A 7:00 pm. (Refrigerio de 1:00pm. 2:00pm.). Asimismo, brinda apoyo a la Gerencia de Desarrollo Humano, los días domingos de 8:00 AM a 1:00 PM.

Para el presente trimestre realizaron 3,085 consultas, frente a una programación de 3,543 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar el Bienestar Social y Capacitación del Personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Consultas y campañas médicas	Consulta	1.191,00	1.221,00	1.131,00	1.043,00	1.068,00	974,00	0.87

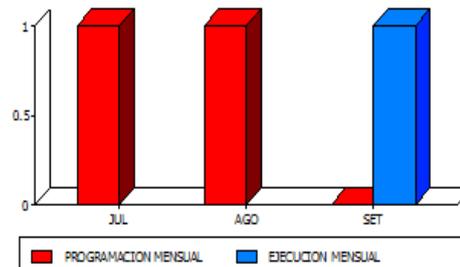


➤ **Tarea: Actividades recreativas y eventos institucionales.**

En este presente trimestre, realizaron el paseo de los pensionistas que se efectuó en el mes de setiembre.

Para el presente trimestre realizaron 01 evento, frente a una programación de 02 eventos. Al tercer 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:	Proponer, Coordinar y Ejecutar el Bienestar Social y Capacitación del Personal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0.50



➤ **Tarea: Programas de capacitación.**

En el tercer trimestre el Área de Recursos Humanos, ha propiciado el desarrollo del personal a través de acciones de capacitación a fin de mejorar el nivel técnico profesional y personal de sus colaboradores. Por lo que se ejecutaron diez (10) capacitaciones, las cuales se reflejaron en el mes de Julio, Agosto y Setiembre

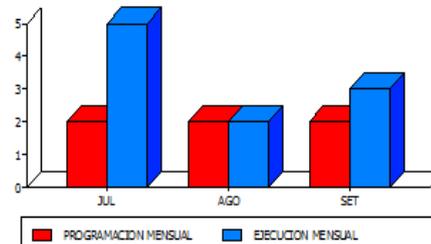
En el mes de Julio, realizaron la capacitación del “Registro de Predios y el Catastro Registral” a la cual asistieron 25 personas. Luego, Continuamos con el taller “Estrés laboral y su impacto en la salud de los trabajadores” a la cual asistieron un total de 45 personas. Además, se realizó otro taller llamado “Lesiones y enfermedades ocupacionales” con 30 asistentes. Por otro lado se dio la charla de “Seguridad y Salud en el trabajo” como tema general con 35 participantes. Finalmente, se culminó con las clases de “Excel a nivel Intermedio” con 20 asistentes.

En el mes de Agosto, tuvieron capacitaciones de la mano del Ministerio de Producción tituladas “Interpretación de la Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano – Ley 29632” con un total de 45 asistentes y el taller “Producción de bebidas alcohólicas legales” con 25 participantes.

Finalmente, en el mes de Setiembre llevaron a cabo los talleres “Reconocimiento de bebidas alcohólicas ilegales”, “Técnicas y procedimientos de incautación y Propiedad intelectual en el Sector de Bebidas Alcohólicas” y “Defensa al Consumidor en el Sector de Bebidas Alcohólicas” con 25 asistentes por capacitación.

Para el presente trimestre realizaron 10 eventos, frente a una programación de 06 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Actividad:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
				Personal			Personal			
				Tareas:	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	
		Programas de capacitación	Evento	2.00	2.00	2.00	5.00	2.00	3.00	1.67



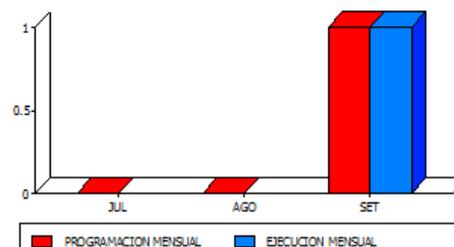
**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

En coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, para el mejoramiento del sistema de control interno. En el mes de septiembre se trabajó la ficha de indicador seleccionado por la subgerencia, el cual es el indicador de capacitación.

Para el presente trimestre emitieron 01 documento referente a control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Actividad:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
				Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno			Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno			
				Tareas:	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	
		Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- El Tópico Municipal sigue brindando apoyo con medicamentos a los colaboradores de la municipalidad, que se atienden en el Tópico Municipal.
- Utilizaron los materiales hasta darle su máximo uso.

- En lo que respecta a la elaboración de Planillas se viene desarrollando de una manera adecuada debido a que se presentan los reportes a tiempo.
- Atendieron al personal en casos sociales de salud, deserción escolar, violencia familiar, planificación familiar, en coordinaciones con otras instituciones, como hospitales, centros de prevención, Demuna, etc.
- Han recuperado casi en su totalidad los subsidios por incapacidad temporal del año 2017.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Los medicamentos no fueron suficientes para abastecerse todo el tópicico en los meses de Abril, Mayo y Junio.
- Escases de materiales como cintas para impresora de fotocheck y necesidad de impresora y scanner para archivo RRHH (La quinta)
- Falta de anaqueles y andamios para almacenar legajos y documentos para archivar.
- Falta de movilidad para realizar las visitas domiciliarias y hospitalarias y de trámites en ESSALUD.
- Deficiencias en el SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, cuyos datos inducen a errores en el control de descansos médicos, planilla de pagos y declaración de PLAME-PDT.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- compraron algunos medicamentos solicitados pero siguen sin tener el tensiómetro con base rodante marca Riester, que se malogró.
- Realizaron el requerimiento de las cintas para fotocheck y se necesitan habilitar todos los materiales requeridos.
- Solicitaron a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la compra de dicho mobiliario, para un mejor y más efectivo ordenamiento de legajos.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, está apoyando con movilidad de 11 a 13.00 horas, siempre y cuando esté disponible.
- Mejoraron la coordinación para un mejor resultado de nuestras actividades, con las áreas de control de asistencia y permanencia, planillas y las sub gerencias de Serenazgo y Movilidad Urbana.

**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 N° 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.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Desarrollar el Servicio de Control Simultáneo.**

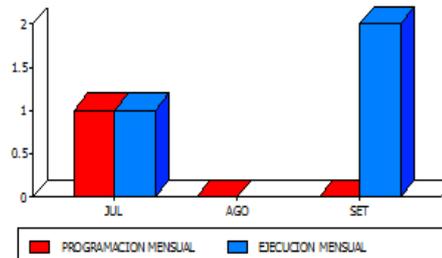
➤ **Tarea: Servicio de control simultáneo.**

Se ejecutó tres (3) servicios de control simultáneo, en el marco de la Directiva n.º 017-2016-CG/DPROCAL "Ejercicio de Control Simultáneo", cumpliendo con la programación del PAC 2018 y el POI 2018, frente a una programación de 01 informe.

- ✓ Dos (2) acciones simultáneas y una (1) orientación de oficio.
- ✓ Se remitió mediante los oficios 154, 172 y 190-2018-OCI/MM al titular de la entidad y a la encargada del Despacho de Alcaldía, respectivamente.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Desarrollar el Servicio de Control Simultáneo								
Tarea:	Descripción								
	Servicio de control simultáneo	Informe	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	3.00



**Actividad: Ejecutar el Servicios Relacionados.**

➤ **Tarea: Servicios relacionados**

Ejecutaron 22 informes de servicios relacionados, frente a una programación de 12 informes, las cuales se detallan a continuación.

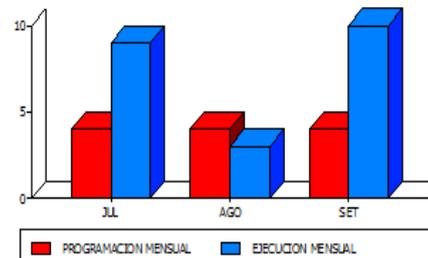
- ✓ 2-2161-2018-014 Verificación de los cargos obligados a la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.  
Se ejecutó una 1 meta, se remitió mediante oficio 188-2018-OCI/MM a la CGR.
  
- ✓ 2-2161-2018-010 Implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia estándar de la entidad.  
Se ejecutó 2 metas, se remitió mediante oficios 134 y 193-2018-OCI/MM, al titular de la entidad y a la encargada del Despacho de Alcaldía, respectivamente.
  
- ✓ 2-2161-2018-008 Evaluación de denuncias  
Se evaluó 9 denuncias durante el tercer trimestre, se remitió las cartas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16-2018-OCI/MM a los administrados. Se remitió 1 alerta de control al titular de la entidad mediante oficio 133-2018-OCI/MM.
  
- ✓ 2-2161-2018-011 Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo.  
Se realizó 1 meta, se registró en el aplicativo informático del sistema de control simultáneo el

seguimiento a los riesgos de los resultados del servicio de control simultáneo.

- ✓ 2-2161-2018-012 Verificar el cumplimiento de encargos legales (TUPA)  
Se ejecutó 1 meta, se remitió informe mediante oficio 196-2018-OCI/MM a la encargada del Despacho de Alcaldía.
  
- ✓ 2-2161-2018-013 Verificación mensual de registros de Infobras  
Se realizó 3 metas, se registró la información de la verificación de obras en el aplicativo INFOBRAS, no habiéndose encontrado observaciones en la información registrada por la entidad.
  
- ✓ 2-2161-2018-001 Gestión administrativa del OCI  
Se realizó 3 metas a fin de dar cumplimiento a las diversas actividades de gestión que efectúa el OCI. Se remitió los oficios 143 y 186-2018-OCI/MM, al OSCE y a la CGR, respectivamente; el memorando 271-2018-OCI/MM a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y los correos electrónicos 124, 154, 159, 194, 199, 202, 208, 213, 220, 221, 226-2018-OCI/MDM a la CGR.
  
- ✓ 2-2161-2018-015 Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno  
Se ejecutó 1 meta, se remitió informe mediante oficio 191-2018-OCI/MM a la encargada del Despacho de la Alcaldía.
  
- ✓ 2-2161-2018-016 Verificar cumplimiento de Ley de transparencia y acceso a la información pública  
Se ejecutó 1 meta, se remitió informe mediante oficio 194-2018-OCI/MM a la encargada del Despacho de Alcaldía.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.83, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Ejecutar el Servicio Realacionado								
Tareas:	Descripción								
	Servicios relacionados	Informe	4.00	4.00	4.00	9.00	3.00	10.00	1.83



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Cumplieron con las metas programadas de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados y de apoyo.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Tienen como limitación la falta de un supervisor por renuncia voluntaria.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se encuentra en curso el proceso de convocatoria para la contratación administrativa de servicios (CAS) de un Auditor III, por reemplazo, convocado por la Subgerencia de Recursos Humanos..

**ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)**

Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada, así como aquellas actividades que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestal del año respectivo.

**ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.**

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

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia de Administración Tributaria, para este trimestre, ha mostrado compromiso para lograr el desarrollo de las tareas establecidas, tanto las propias como el de la gestión desarrollada por el área de Ejecutoría Coactiva.

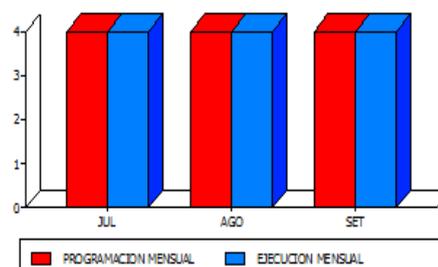
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Supervisar y Monitorear las Unidades Orgánicas.**

- **Tarea: Supervisar las actividades de las subgerencias y ejecutoría coactiva.**

Para el presente trimestre, emitieron 12 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar y Monitorear a las Unidades Orgánicas a su cargo		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Supervisar las actividades de sus Subgerencias y ejecutoría coactiva	Informe	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	1.00



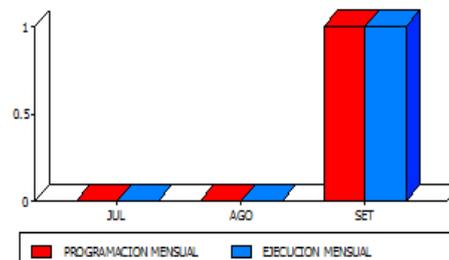
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Elaborar documentos normativos.**

En el mes de aprobaron la Ordenanza N° 503/MM, en Sesión de Concejo de fecha 20/09/2018, el mismo que aprueba el Régimen Tributario de los Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo para el ejercicio 20198.

Para el presente trimestre se aprobó 01 proyecto normativo. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

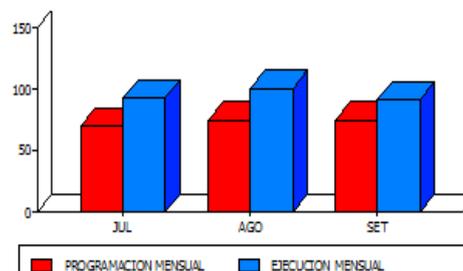
Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



➤ **Tarea: Elaborar documentos de coordinación y cruce de información.**

Para el presente trimestre emitieron 286 documentos respecto de los 220 programados, entre los que se encuentran: Memorándums, Oficios, Cartas Internas e Informes por parte de la gerencia. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documentos	70.00	75.00	75.00	93.00	101.00	92.00	1.30

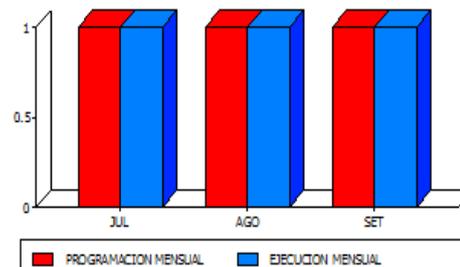


➤ **Tarea: Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.**

Esta tarea consta del envío de los Informes de gestión a la alta dirección, los mismos que muestran el análisis de los niveles de recaudación de esta Gerencia.

Para el presente trimestre emitieron 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
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	



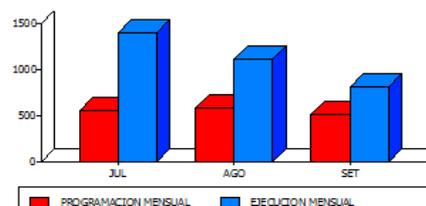
**Actividad: Emitir Resoluciones de Oficios Relacionadas y Atención de los Procesos Contenciosos y no Contenciosos.**

➤ **Tarea: Elaborar resoluciones de ejecución coactiva.**

Para el presente trimestre, el área de Ejecutoría Coactiva mostró como Indicador de Eficacia 1.53, ello como resultado de la transferencia de valores realizados por la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización y Control. Informe N° 824-2018-EC-GAT/MM..

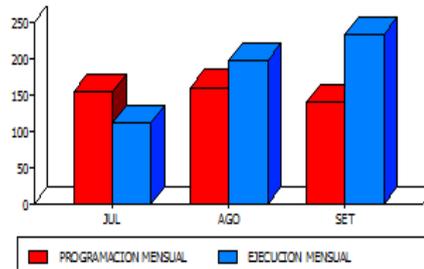
Para el presente trimestre elaboraron 2,450 resoluciones, frente a una programación de 1,600 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejorara el Clima Laboral		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reconocer el desempeño del personal	Acción	500.00	500.00	600.00	869.00	756.00	825.00	1.53



➤ **Tarea: Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares.**

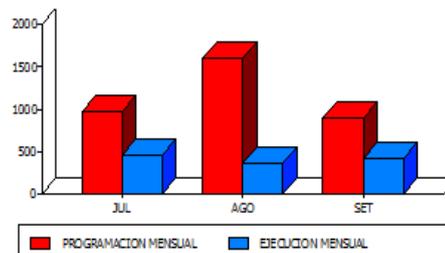




➤ **Tarea: Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)**

Para el presente trimestre gestionaron la cobranza de 1,239 contribuyentes, frente a una programación de 3,475 contribuyentes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.36, **expresando una meta insuficiente.**

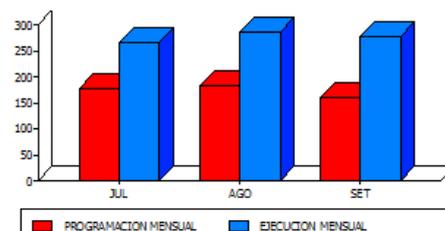
Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Resoluciones de Oficios Relacionadas y Atención de los Procesos Contenciosos y no Contenciosos en Materia Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuyente	970.00	1,605.00	900.00	453.00	373.00	413.00	0.36



➤ **Tarea: Atender las cartas externas.**

Para el presente trimestre 829 documentos, frente a una programación de 520 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.59, **expresando una meta cumplida.**

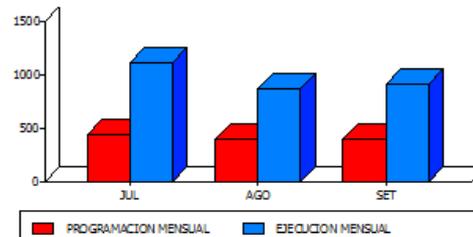
Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Resoluciones de Oficios Relacionadas y Atención de los Procesos Contenciosos y no Contenciosos en Materia Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender las cartas externas	Documentos	176.00	184.00	160.00	267.00	285.00	277.00	1.59



➤ **Tarea: Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva.**

Para el presente trimestre atendieron 2,897 contribuyentes, frente a una programación de 1,240 contribuyentes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Resoluciones de Oficios Relacionadas y Atención de los Procesos Contenciosos y no Contenciosos en Materia Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	440.00	400.00	400.00	1,107.00	876.00	914.00	2.34

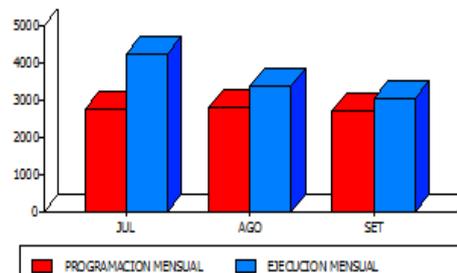


#### Actividad: Emitir Notificaciones de Documentos.

- **Tarea: Notificar documentos coactivos (resolución de ejecución coactiva, requerimientos de pago, otros).**

Para el presente trimestre emitieron 10,660, frente a una programación de 8,265 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Notificación de Documentos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notificar documentos coactivos (res. Ejec. Coactiva, req. De pago, otros)	Resolución	2,748.00	2,827.00	2,690.00	4,235.00	3,366.00	3,059.00	1.29

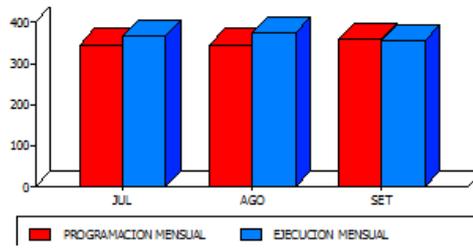


#### Actividad: Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria.

- **Tarea: Emitir resoluciones gerenciales.**

Para el presente trimestre emitieron 1,095 resoluciones, frente a una programación de 1,050 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

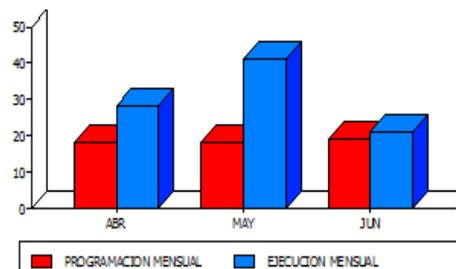
Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir resoluciones gerenciales	Resolución	345.00	345.00	360.00	366.00	374.00	355.00	1.04



➤ **Tarea: Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos.**

Para el presente trimestre emitieron 79 documentos, frente a una programación de 66 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos	Documentos	24.00	19.00	23.00	31.00	31.00	17.00	1.20



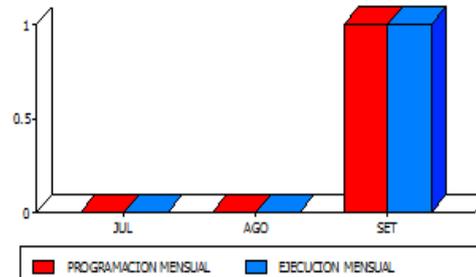
**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

La Gerencia, dentro de las labores programadas para la ejecución y validación de las acciones del Sistema de Control Interno, ha dado atención al Memorándum Circular N° 23-2018-GPP/MM de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con el Memorándum N° 413-2018-GAT/MM de fecha 14/09/2018 con el cual se remite los registros de evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente a los meses de junio, julio y agosto.

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

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia de Administración Tributaria, en el presente trimestre ha mostrado ingresos respecto del período 2018: Para el mes de julio de 2018, se obtuvo una recaudación de S/ 10,243,039, lo cual constituye un incremento de S/.1,052,271 (11%), respecto a lo obtenido en el mismo periodo del año 2017. Para el mes de agosto de 2018, se obtuvo una recaudación de S/ 17,018,963, lo cual constituye un incremento de S/.1,465,723 (9%), respecto a lo obtenido en el mismo periodo del año 2017. Para el mes de agosto de 2018, se obtuvo una recaudación de S/ 11,136,894, lo cual constituye un incremento de S/.483,281 (5%), respecto a lo obtenido en el mismo periodo del año 2017.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Para el presente trimestre, presentaron una dificultad presupuestaria, toda vez que el Memorandum N° 420-2018-GAT/MM de fecha 14/09/2018 remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en atención al Informe N° 567-2018-EC-GAT/MM donde la Ejecutora Coactiva solicita la contratación de Peritos tasadores y habilitación presupuestal para la continuación de la ejecución coactiva de remate y la publicación del aviso.
- El pedido ha resultado infructuoso según los sustentos vertidos en el Informe N° 219-2018-SGP-GPP/MM de fecha 10/10/2018, la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, indica que es necesario reforzar la aplicación de medidas de austeridad y racionalidad del gasto, en ese sentido no cuenta con créditos presupuestarios que permitan atender la contratación de peritos tasadores.
- No han logrado llevar a cabo las acciones de remate ni su correspondiente publicación.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- El área de Ejecutoria Coactiva, ha continuado con la gestión de cobranza respecto de los inmuebles que estaban programados para tasación con la finalidad de que los obligados se allanen al pago.

**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, mantenimiento de registro y actualización de la información contenida en las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes. Asimismo, de orientar y responder los reclamos de naturaleza tributaria de los contribuyentes.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

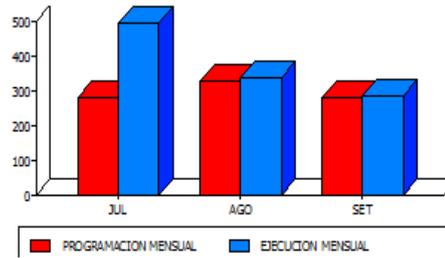
**Actividad: Optimizar la Calidad de Datos Ingresados.**

- **Tarea: Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas.**

El control de calidad 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.

Para el presente trimestre realizaron 1,122 supervisiones, frente a una programación de 890 supervisiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Optimizar la Calidad de datos Ingresados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisión	280.00	330.00	280.00	498.00	339.00	285.00	1.26

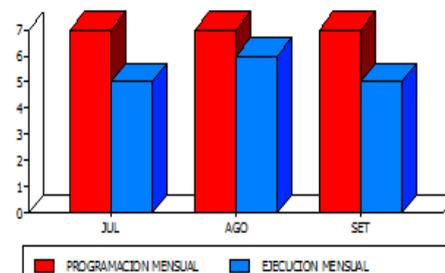


➤ **Tarea: Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema.**

Esta tarea consiste en conciliar los diferentes reportes sobre el registro de información de los contribuyentes, se encuentra sustentado en los Informes de gestión remitidos en los meses enero, febrero y marzo a la Gerencia de Administración Tributaria.

Para el presente trimestre realizaron 16 acciones, frente a una programación de 21 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Optimizar la Calidad de datos ingresados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Supervisar, controlar la consolidación y depuración de la base de datos del sistema	Acción	7.00	7.00	7.00	5.00	6.00	5.00	0.76



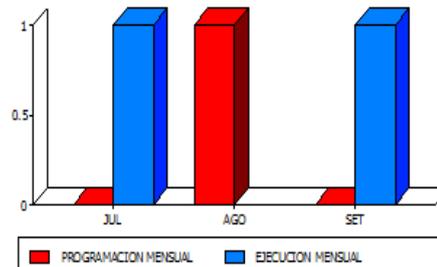
**Actividad: Elaborar Propuestas Normativas.**

➤ **Tarea: Elaborar propuestas de ordenanzas y documentos normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones.**

Esta tarea consiste en la elaboración del proyecto de ordenanza correspondiente a la determinación de las tasas de arbitrios municipales (Ord 500/MM) y el proyecto de ordenanza correspondiente a la determinación de la tasa por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores.

Para el presente trimestre emitieron 02 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar Propuesta Normativa		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar propuestas de ordenanzas y docum. normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones	Documento	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00



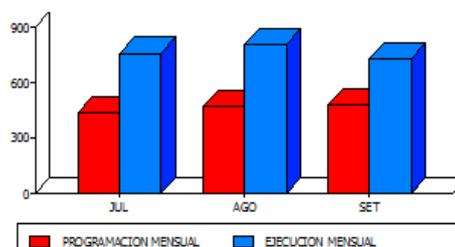
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atención de solicitudes tributarias.**

Esta tarea consiste en proyectar documentos dando respuesta a lo solicitado por el administrado, se encuentra sustentado en los Informes de Gestión remitidos en los meses de julio, agosto y setiembre a la Gerencia de Administración Tributaria.

Para el presente trimestre emitieron 2,293 documentos, frente a una programación de 1,390 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.65, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención de solicitudes tributarias	Documento	435.00	475.00	480.00	759.00	806.00	728.00	1.65



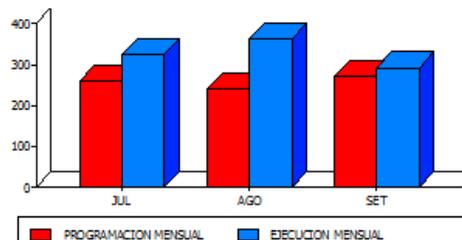
**Actividad: Realizar el Registro de la Información y de Atención al Contribuyente.**

➤ **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 en los meses de enero, febrero y marzo. El control de las emisiones de las constancias se encuentra sujeto a la solicitud del contribuyente.

Para el presente trimestre emitieron 980 documentos, frente a una programación de 770 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Registro de la Información de Atención al Contribuyente		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tarea:	Descripción								
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc)	Documento	260,00	240,00	270,00	325,00	363,00	292,00	1,27

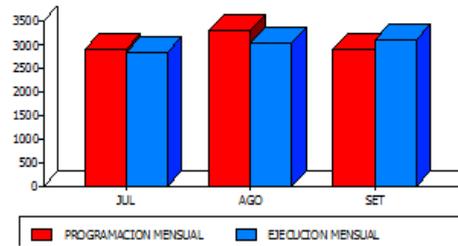


➤ **Tarea: Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)**

Esta tarea se encuentra sustentada en el reporte que se emite desde el Sistema de Plataforma Tributaria, toda vez que consiste en brindar copias mecanizadas a los contribuyentes en cumplimiento de lo dispuesto en el literal k) del artículo 92 del Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente..

Para el presente trimestre emitieron 8,990 documentos, frente a una programación de 9,100 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Registro de la Información de Atención al Contribuyente		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc)	Documento	2.900,00	3.300,00	2.900,00	2845	3041	3.304,00	0,99

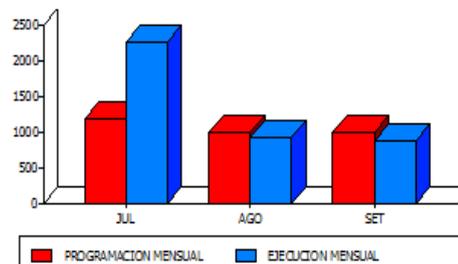


➤ **Tarea: Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.**

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.

Para el presente trimestre registraron 4,097 documentos, frente a una programación de 3,180 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Registro de la Información de Atención al Contribuyente		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentos sustentatoria	Documento	1.180,00	1.000,00	1.000,00	2.268,00	940,00	889,00	1,29

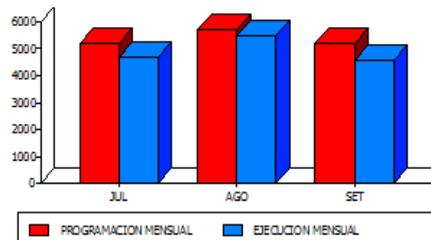


➤ **Tarea: Brindar atención presencial, virtual y telefónica.**

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.

Para el presente trimestre atendieron a 14,777 personas, frente a una programación de 16,100. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Registro de la Información de Atención al Contribuyente		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona Atendida	5,200.00	5,700.00	5,200.00	4,698.00	5,504.00	4,575.00	0.92
	Brindar atención presencial, virtual y telefónica								



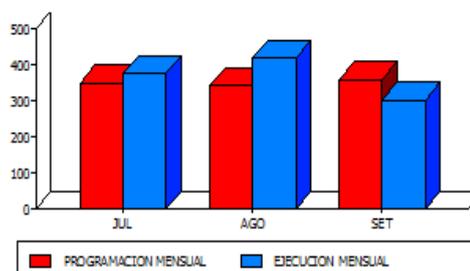
**Actividad: Ejecutar las Resoluciones Emitidas.**

- **Tarea: Ejecutar resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria y por la Subgerencia de Comercialización.**

Esta tarea consiste ejecutar las resoluciones en cumplimiento de lo solicitado por los contribuyentes. Dichas resoluciones son procesadas según el envío de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Comercialización.

Para el presente trimestre realizaron 1,097 registros, frente a una programación de 1,055 registros. Al tercer 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:	Ejecutar las Resoluciones Emitidas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Registro	350.00	345.00	360.00	375.00	420.00	302.00	1.04
	Ejecutar resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización								



**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

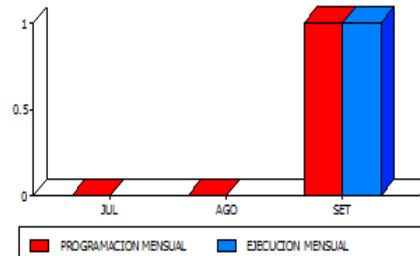
- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Esta tarea consistió en seleccionar indicadores que evaluados en base a los valores de viabilidad y correlación

definieron el indicador ideal para determinar la mejora del proceso de actualización de la base de datos tributaria.

Para el presente trimestre se emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Registraron 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 presentaron dificultades.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En este tercer trimestre no adoptaron medidas correctivas al no presentar dificultades.

## SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el trimestre 2018, se programaron en nuestro plan de acción la ejecución de 9 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 respecto de sus obligaciones. Las actividades programadas fueron:

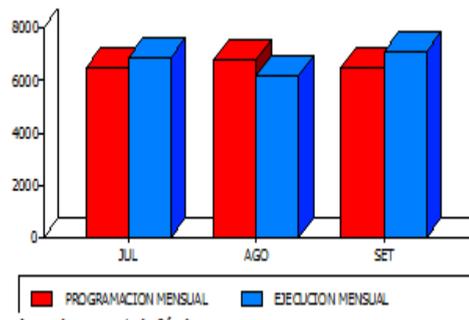
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Dirigir y Controlar las Acciones de Cobranza Ordinaria.**

➤ **Tarea: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta).**

Para el presente trimestre realizaron 20,034 visitas de gestiones cobranza domiciliaria, frente a una programación de 19,800 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir y Controlar las Acciones de Cobranza Ordinaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente)	Visita	6,500.00	6,800.00	6,500.00	6,826.00	6,137.00	7,071.00	1.01

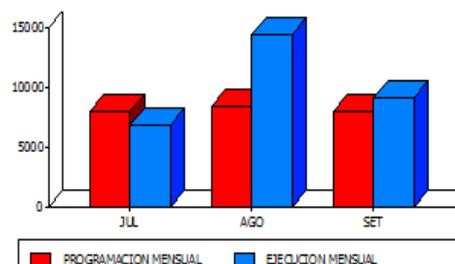


➤ **Tarea: Gestión de cobranza telefónica.**

En esta tarea se realiza las gestiones cobranza telefónica en la Línea de Atención tributaria Aló-Miraflores.

Para el presente trimestre realizaron la cobranza a 30,585 cobranzas, frente a una programación de 24,500 contribuyentes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, **expresando una meta cumplida.**

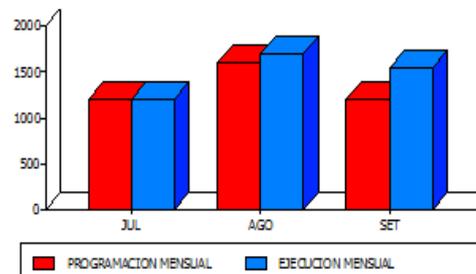
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir y Controlar las Acciones de Cobranza Ordinaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión de cobranza telefónica	Contribuyente	8,000.00	8,500.00	8,000.00	6,951.00	14,516.00	9,148.00	1.25



➤ **Tarea: Gestión telefónica de consultas – Aló Miraflores.**

Realizaron 4,444 atenciones en la línea de atención Tributos-Miraflores, frente a una programación de 4,000 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, **expresando una meta cumplida.**

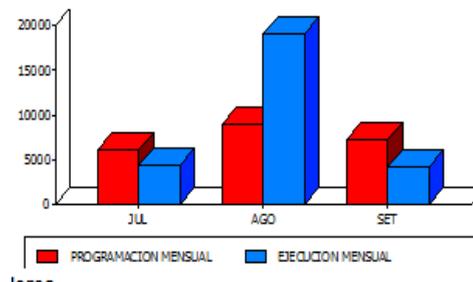
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir y Controlar las Acciones de Cobranza Ordinaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión telefónica de consultas- ALO MIRAFLORES	Atención	1,200.00	1,600.00	1,200.00	1,195.00	1,701.00	1,548.00	1.11



- **Tarea: Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, MT, RSA).**

Para el presente trimestre emitieron 27,784 cartas informativas de deuda y de cobranza, frente a una programación de 22,400 documentos. Al tercer esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir y Controlar las Acciones de Cobranza Ordinaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, multa trib, RSA)	Documento	6,200.00	9,000.00	7,200.00	4,407.00	19,144.00	4,233.00	1.24

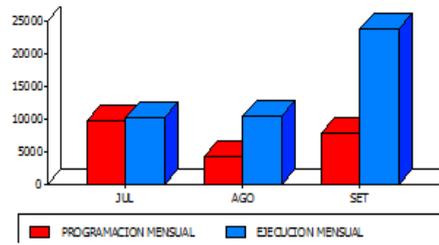


**Actividad: Emitir Valores.**

- **Tarea: Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

Para el presente trimestre emitieron 44,641 documentos, frente a una programación de 22,000 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.03, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Valores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	9,800.00	4,400.00	7,800.00	10254	10,528.00	23,863.00	2.03

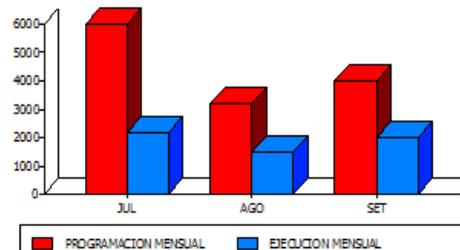


**Actividad: Realizar el Proceso de Transferencia de Valores.**

- **Tarea: Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

Para el presente trimestre transfirió a la Ejecutoría Coactiva 5,659 valores, frente a una programación de 13,200 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Proceso de Transferencia de Valores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	6,000.00	3,200.00	4,000.00	2,153.00	1,497.00	2,099.00	0.43

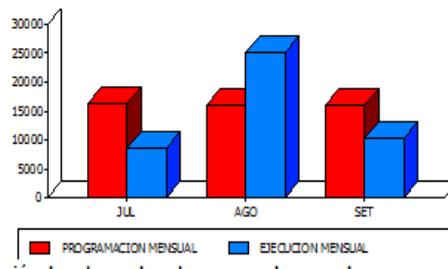


**Actividad: Notificar Documentos.**

- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de beneficiarios y otros).**

Para el presente trimestre notificaron 44,160 documentos, frente a una programación de 48,200 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Notificar Documentos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Notificación de docum. Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de benef. Y otros)	Documento	16,200.00	16,000.00	16,000.00	8,655.00	25,267.00	10,738.00	0.92

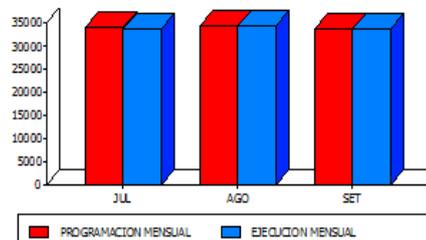


**Actividad: Administrar el Parqueo Vehicular.**

- **Tarea: Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular.**

Para el presente trimestre utilizaron 101,747 tickets de parque, frente a una programación de 101,710 tickets. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar el Parqueo Vehicular		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	33,864.00	34,224.00	33,622.00	33,693.00	34,210.00	33,844.00	1.00

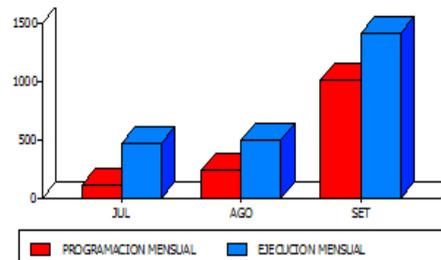


**Actividad: Administrar el Programa Vecino Puntual Miraflores – VPM.**

- **Tarea: Emisión de tarjetas VPM.**

Para el presente trimestre emitieron 2,374 unidades de tarjetas a los nuevos integrantes del programa vecino puntual, además emitieron duplicados y adicionales a pedido de los contribuyentes del programa, frente a una programación de 1,380 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, **expresando una meta cumplida.**

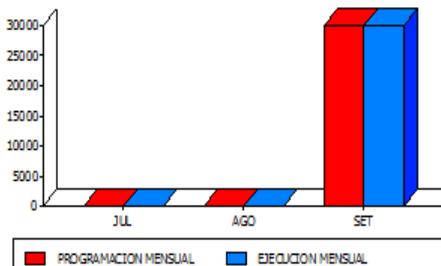
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar el Programa Vecino Puntual Miraflorentino		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de tarjetas VPM	Unidad	120.00	240.00	1,020.00	470.00	497.00	1,407.00	1.72



➤ **Tarea: Impresión de guía de beneficios y promociones.**

Para el presente trimestre imprimieron 30,000 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expressando una meta cumplida.**

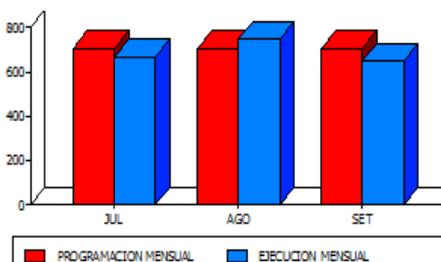
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar el Programa Vecino Puntual Miraflorentino		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Impresión de guía de beneficios y promociones	Documento	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	1.00



➤ **Tarea: Seguro VPM.**

Para el presente trimestre realizaron 2,068 servicios de seguro del Programa Vecino Puntual Miraflorentino, frente a una programación de 2,118 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, **expressando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar el Programa Vecino Puntual Miraflorentino		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Seguro VPM	Servicio	706.00	706.00	706.00	668.00	750.00	650.00	0.98

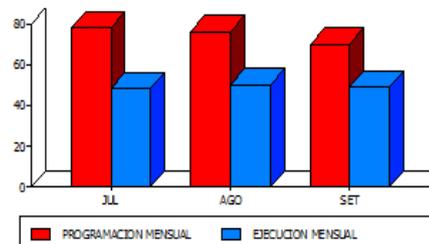


**Actividad: Emitir Resoluciones de Fraccionamiento Tributario.**

➤ **Tarea: Otorgamiento de fraccionamiento de deuda.**

Para el presente trimestre emitieron 147 resoluciones de convenios de fraccionamiento respecto de obligaciones tributarias y no tributarias, frente a una programación de 224 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.66, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Resoluciones de Fraccionamiento Tributario		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolución	78.00	76.00	70.00	40	50.00	49.00	0.66

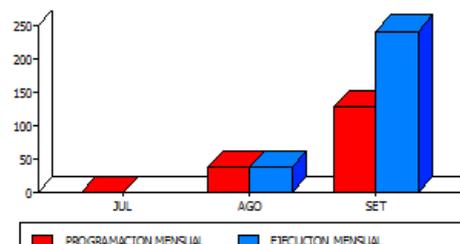


**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Emisión de cartas de confirmación de débito automático.**

Para el presente trimestre emitieron 281 cartas relacionadas al sistema de débito automático, frente a una programación de 166 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.69, **expresando una meta cumplida.**

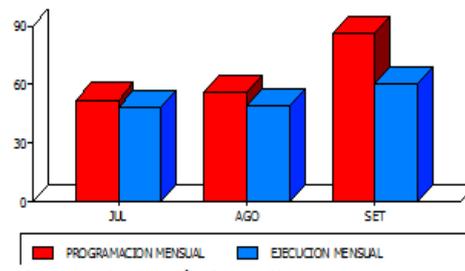
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de carta de confirmación de débito automático	Documento	0.00	38.00	128.00	0.00	39.00	242.00	1.69



➤ **Tarea: Emisión de informes y memorandos.**

Para el presente trimestre emitieron 157 documentos entre informes y memorandos, frente a una programación de 194 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

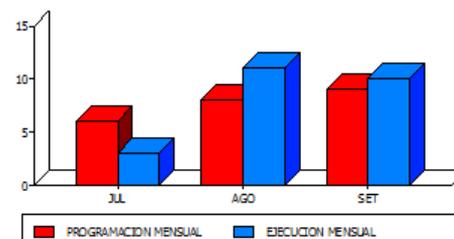
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Emisión de informes y memorándums	Documento	52.00	56.00	86.00	48.00	49.00	60.00	0.81



➤ **Tarea: Emisión de cartas de atención de escritos.**

Para el presente trimestre emitieron 24 cartas en atención a escritos presentados por oficina de trámite documentario, frente a una programación de 23 documentos. Al tercer 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:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Emisión de cartas de atención de escritos	Documento	6.00	8.00	9.00	3.00	11.00	10.00	1.04



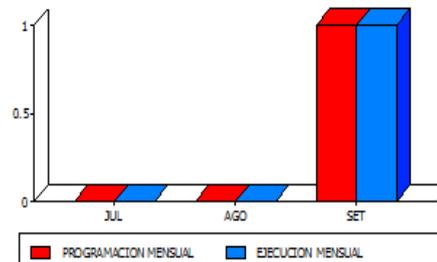
**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Mediante Informe N° 127-2018-SGR-GAT/MM de fecha 13 de setiembre, se remitió el Cuadro de Seguimiento y Control de los meses de julio y agosto del indicador seleccionado para la Subgerencia de Recaudación..

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Al tercer trimestre del año 2018, los Ingresos Tributarios ascendieron a S/ 123,910,463 lo que representa el 72% de los ingresos obtenidos. En comparación con los ingresos tributarios acumulados al tercer trimestre del año 2017 se obtuvo un incremento de S/ 11,493,356 (10%). Si la comparación se realiza con el tercer trimestre del año 2016, el incremento fue de S/ 16,009,667 (15%). La información ampliada y detallada se presentó en el Informe N° 142-2018-SGR-GAT/MM.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Con fecha 27 de abril de 2018 se remitió la Mesa de Ayuda N° 1552 a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información con la finalidad que se revise y se repare la impresora Kyocera FS-9530DN ya que presentó problemas técnicos, situación que influyó directamente en el cumplimiento de la actividad Realizar el proceso de transferencia de valores, que realizan uso intensivo de impresión de documentos. La mencionada impresora fue revisada por personal de la GSTI y luego por personal de la empresa proveedora del equipo, quienes concluyeron que existía una pieza rota que debía ser repuesta con otra traída del extranjero. A la fecha del presente informe el problema aún persiste.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Con la finalidad de suplir la inoperatividad de la impresora Kyocera FS-9530DN, se solicitó que se derive la impresora Kyocera FS-2100DN asignada al Área de Parqueo Vehicular para poder cumplir con las actividades y tareas programadas para el tercer trimestre. Sin embargo, debemos precisar que la prestación de esta segunda impresora en relación a la primera es mucho menor; por lo que, si bien es cierto nos permite realizar las actividades programadas, se debe invertir mayor tiempo y recursos en su consecución.

**SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

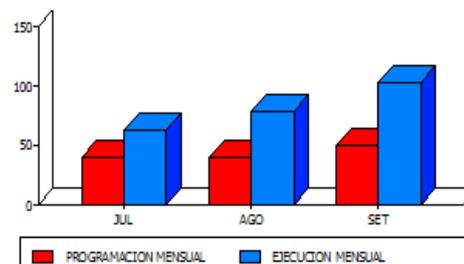
**Actividad: Ejecutar el Proceso de Fiscalización Tributaria.**

➤ **Tarea: Emisión de carta de presentación y requerimientos.**

Mediante este acto administrativo se inicia el procedimiento de fiscalización.

Para el presente trimestre, programaron en total 130 cartas de presentación y requerimientos, no obstante ello notificaron un total de 245 cartas de presentación y requerimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.88, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar el Proceso de Fiscalización Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Documento	40.00	40.00	50.00	63.00	79.00	103.00	1.88



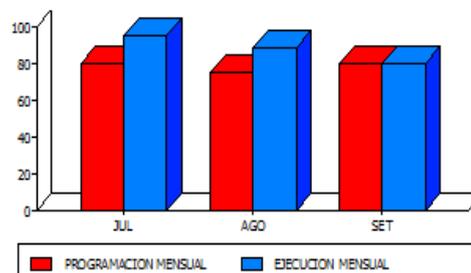
➤ **Tarea: Inspección por fiscalización tributaria**

Las inspecciones oculares son seleccionadas considerando la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, verificando la información de los predios obtenida en las diferentes bases de datos de la Administración, así como la información fotográfica registrada, con el fin de establecer el valor real de la base imponible y determinar el tributo omitido y/o subvaluado. Adicionalmente, se consideran las solicitudes de inspección presentadas por los contribuyentes y aquellas derivadas de otras áreas de la Entidad.

Esta actividad conlleva directamente el propósito de incrementar la base imponible para el cálculo del Impuesto Predial, generándose consecuentemente mayor deuda tributaria.

Para el presente trimestre realizaron 264 inspecciones, frente a una programación de 235 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar el Proceso de Fiscalización Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	80.00	75.00	80.00	95.00	89.00	80.00	1.12

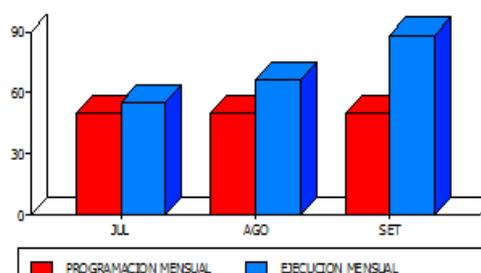


➤ **Tarea: Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.**

Los informes técnicos son los documentos redactados por los técnicos fiscalizadores con el propósito de comunicar la información recopilada en campo y la obtenida en gabinete por cada técnico durante el proceso de fiscalización.

Para el presente trimestre emitieron 209 documentos, frente a una programación de 150 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar el Proceso de Fiscalización Tributaria		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	55.00	66.00	88.00	1.39

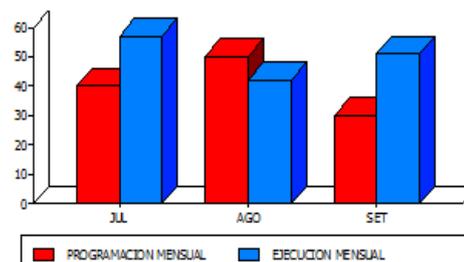


➤ **Tarea: Atención y orientación al contribuyente**

A fin culminar los procedimientos de fiscalización tributaria, se proyectó la orientación a los contribuyentes respecto al procedimiento de fiscalización, así como informar sobre el resultado de la misma, ello a fin de que se promueva la correcta regularización tributaria.

Para el presente trimestre realizaron 150 atenciones, frente a una programación de 120 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar el Proceso de Fiscalización Tributaria		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención y orientación al contribuyente	Atención	40,00	50,00	30,00	57,00	42,00	51,00	1.25



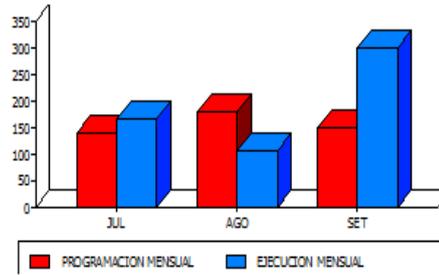
**Actividad: Realizar la Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa.**

➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de determinación y de multa.**

Para el presente trimestre emitieron 151 documentos (resoluciones de determinación y resoluciones de multa), frente a una programación de 99 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y Multa		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	0,00	0,00	99,00	0,00	101,00	50,00	1.53



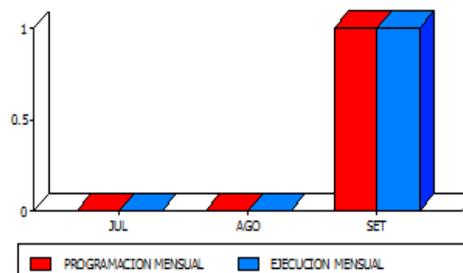


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Remitieron con Informa N° 070-2018-SGFT-GAT de fecha 12 de setiembre, dando cuenta de los indicadores priorizados del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDCL). Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Recaudación Acumulada De julio a setiembre del 2018 ascendió a S/. 1, 461,423, monto mayor en 2.41% respecto al mismo periodo del año 2017 que ascendió a S/. 1, 427,046.
- Deuda Generada Producto de las acciones de fiscalización efectuadas de julio a setiembre de 2018 se ha generado deuda acumulada por un monto de S/. 1, 182,180, monto menor en 0.06% respecto al mismo periodo del año 2017 que ascendió a S/. 1, 182,912.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Demora en la atención a la solicitud de cruce de información de pensionistas de Miraflores con los contribuyentes que registran predios en Barranco.
- La vigencia de la Ley 30494 emitida el 01.08.2016 sigue perjudicando la generación de deuda y posterior recaudación, por cuanto no permite exigir pagos de impuesto predial y arbitrios municipales derivados de aumentos valor.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- reiteraron la solicitud de información a la municipalidad de Barranco, apersonándonos con el Gerente de Administración Tributaria de dicho distrito, quien dispuso la pronta atención de nuestra solicitud.
- A fin de buscar otras fuentes de fiscalización, solicitaron información a la Subgerencia de catastro sobre los trámites realizados en virtud a la ley 30830 LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y

**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.**

La Gerencia Desarrollo Humano ha realizado diversos eventos y actividades de salud bienestar, educativo, recreativo y de promociones con campañas sociales para el desarrollo y bienestar del vecino.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

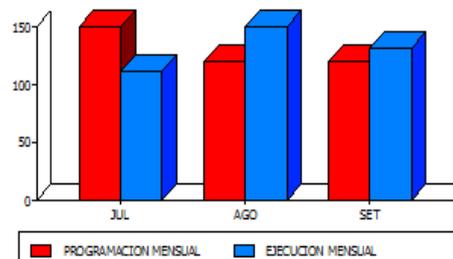
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Emisión documentos administrativos**

Esta tarea se refiere al proceso de documentos administrativos para la operatividad del área gerencial. Acorde a la vigencia del Gobierno Electrónico se viene haciendo uso de medios virtuales y formato pre-impresos para reducir progresivamente el uso de papelería y toners.

Para el presente trimestre emitieron 394 documentos, frente a una programación de 390 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Emisión de documentos administrativos		150.00	120.00	120.00	112.00	150.00	132.00	1.01



**Actividad: Realizar Eventos en la Localidad.**

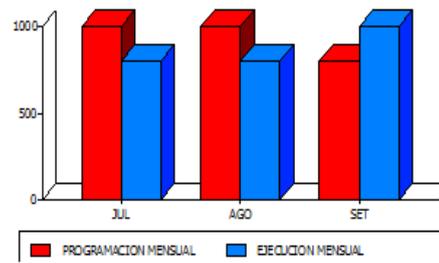
➤ **Tarea: Fortalecimiento de la identidad comunitaria.**

Se desarrollaron talleres y actividades de esparcimiento, recreativas, educativas y sociales en bienestar de la Comunidad Miraflores.

Para el presente trimestre han desarrollado actividades de reconocimiento a mujeres destacadas del distrito.

Para el presente trimestre contaron con la participación de 2,600 personas, frente a una programación de 2,800 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Eventos en la Localidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Fortalecimiento de la identidad comunitaria		1,000.00	1,000.00	800.00	800.00	800.00	1,000.00	0.93

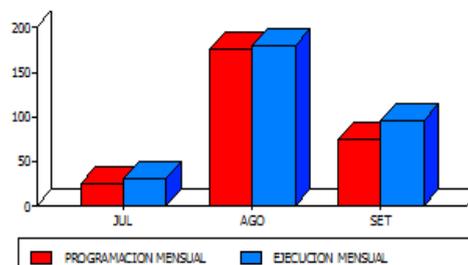


**Actividad: Gestionar Emprendimientos Educativos.**

➤ **Tarea: Talleres de emprendimiento e innovación.**

Se realizaron desarrollaron actividades de Innovación con empresas en alianzas estratégicas, contando con 305 participantes, frente a una programación de 275 participantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar Emprendimientos Educativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Talleres de emprendimiento e innovación	Participante	25.00	175.00	75.00	30.00	180.00	95.00	1.11

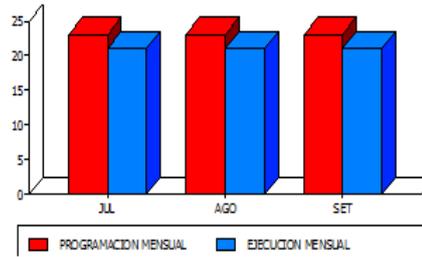


**Actividad: Desarrollar Programas Sociales.**

➤ **Tarea: Atención a beneficiarios Pensión 65.**

Para el presente trimestre atendieron a 63 beneficiarios inscritos en el formato del MIDIS, frente a una programación de 69 beneficiarios. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollar Programas Sociales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención a beneficiarios Pensión 65	Beneficiario	23.00	23.00	23.00	21.00	21.00	21.00	0.91

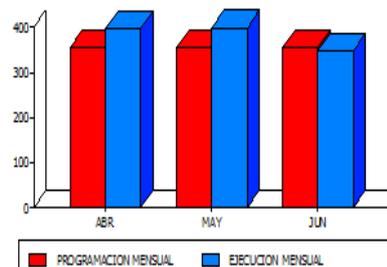


**Actividad: Desarrollar el Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.**

➤ **Tarea: Unidad local de focalización de hogares - SISFOH.**

Para el presente trimestre contaron con 1,116 beneficiarios, frente a una programación de 1,068 beneficiarios. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:	Desarrollar el Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH									
Tareas:	Descripción									
	Unidad local de focalización de hogares - SISFOH		Beneficiario	356.00	356.00	356.00	375.00	369.00	372.00	1.04

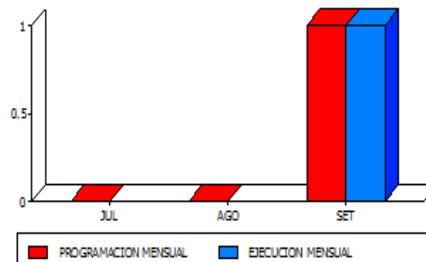


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documentos de control interno. Al tercer trimestre obtuvieron un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno									
Tareas:	Descripción									
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno		Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Ejecutaron actividades acorde a la meta prevista.
- Los servicios Can Solidario y Atención Adulto Mayor fueron premiados en Buenas Prácticas

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Continuamente hay desconexión de la red.
- La gerencia cuenta con equipos obsoletos.
- Material de oficina restringido

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Informaron a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos.

## SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales.

#### **Actividad: Ejecutar los Servicios Municipales para contribuir al Desarrollo Humano.**

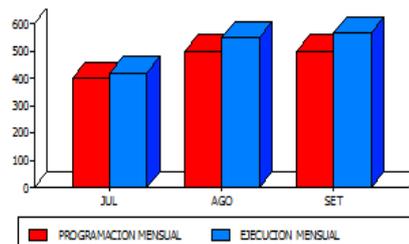
- **Tarea: Promoción de la solidaridad para el bienestar de la comunidad.**

Esta tarea tiene como finalidad de desarrollar y fortalecer los vínculos con los jóvenes de nuestra comunidad, incentivando la responsabilidad social, promoviendo la participación libre y solidaria en proyectos sociales orientándolos a mejorar la calidad de vida de la población

mediante la construcción de alternativas de desarrollo local.

Para el presente trimestre atendieron a 1,535 personas, frente a una programación de 1,400 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, **expresando una meta cumplida.**

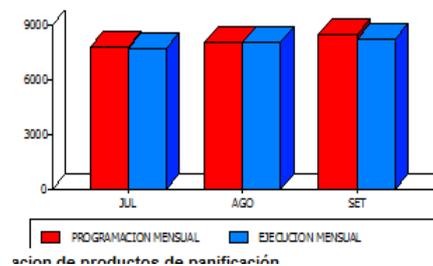
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar los Servicios Municipales para Contribuir al Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Promoción de la solidaridad para el bienestar de la comunidad	Persona Atendida	400.00	500.00	500.00	420.00	550.00	565.00	1.10



➤ **Tarea: Elaboración de menús nutritivos.**

Para el presente trimestre elaboraron 24,023 raciones, frente a una programación de 24,400 raciones (menús). Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

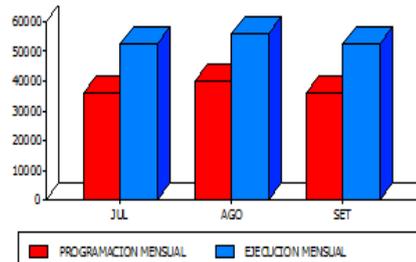
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar los Servicios Municipales para Contribuir al Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de menús nutritivos	Ración	7,800.00	8,300.00	8,300.00	7,743.00	8,049.00	8,231.00	0.98



➤ **Tarea: Elaboración de productos de panificación.**

Para el presente trimestre elaboraron 160,871 unidades de pan, frente a una programación de 112,000 unidades, este incremento se debe a talleres dirigidos a vecinos y por el día del Adulto Mayor. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.44, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar los Servicios Municipales para Contribuir al Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de productos de panificación	Unidad	36,000.00	40,000.00	36,000.00	52,550.00	55,812.00	52,509.00	1.44



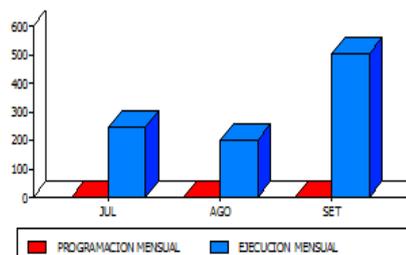
➤ **Tarea: Atención a personas con discapacidad y promoción de derechos.**

Para el presente trimestre atendieron 349 personas, frente a una programación de 370 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Entre los servicios que se ofrecieron fueron:

- ✓ Atención en lengua de señas.
- ✓ Atención en sistema braille.
- ✓ Atención recreativa.
- ✓ Atención en capacitación a personal municipal y empresas.
- ✓ Atención en talleres, atención de quejas, atención de información, atención de casos sociales.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar los Servicios Municipales para Contribuir al Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención a personas con discapacidad y promoción de derechos	Persona Atendida	70.00	100.00	200.00	89.00	125.00	135.00	0.94

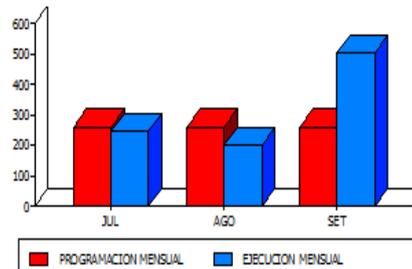


➤ **Tarea: Atención social a población vulnerable y promoción del empleo.**

Para el presente trimestre atendieron a 950 personas, frente a una programación de 780 personas atendidas. Entre los servicios que se dieron fueron: atención en lengua de señas, atención en sistema braille, atención recreativa, atención en capacitación a personal municipal y empresas, atención en talleres, atención de quejas, atención de información, atención de casos sociales.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar los Servicios Municipales para Contribuir al Desarrollo Humano		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	250.00	250.00	250.00	248.00	199.00	503.00	1.22



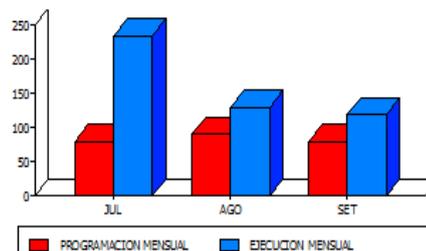
### Actividad: Promover y Defender los Derechos Humanos.

- **Tarea: Prevención de la violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar.**

Para el presente trimestre contaron con la atención de 485 personas, a través de charlas en colegios (Voz de Mujer Miraflores) y capacitación al personal de serenazgo en tema de prevención de la violencia. Todo ello frente a una programación de 250 personas atendidas,

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.94, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover y Defender los Derechos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Prevención de la violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar	Persona Atendida	80.00	90.00	80.00	235.00	130.00	120.00	1.94



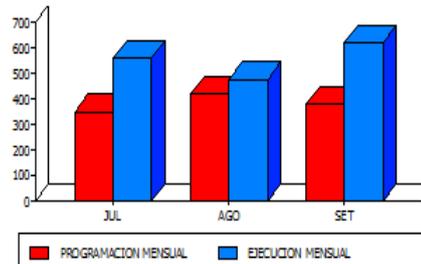
- **Tarea: Promoción, defensa y vigilancia del cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes.**

Para el presente trimestre atendieron a 1,659 personas brindando capacitaciones en las escuelas de padres y defensores escolares, talleres de liderazgo a niños del distrito, con la finalidad de formar en ellos la solidaridad, autonomía y participación ciudadana a través de

dinámicas conversatorios y paseos culturales y recreativos. Todo ello frente a una programación de 1,150 personas atendidas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.44, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover y Defender los Derechos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Promoción, defensa y vigilancia del cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	350.00	420.00	380.00	560.00	478.00	621.00	1.44

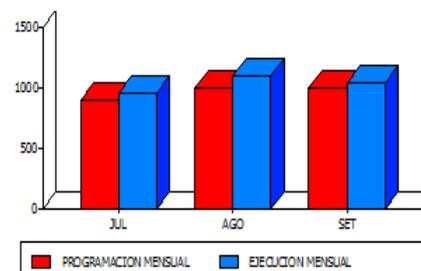


➤ **Tarea: Participación ciudadana, para el desarrollo y bienestar de la comunidad.**

Para el presente trimestre atendieron a 3,100 personas, donde destacan charlas, campaña, talleres, reuniones del Consejo Adolescentes, círculos de discusión, Programa de Jóvenes y otros. Todo ello frente a una programación de 2,900 personas atendidas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover y Defender los Derechos Humanos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Participación ciudadana, para el desarrollo y bienestar de la comunidad	Persona Atendida	900.00	1,000.00	1,000.00	950.00	1,100.00	1,050.00	1.07



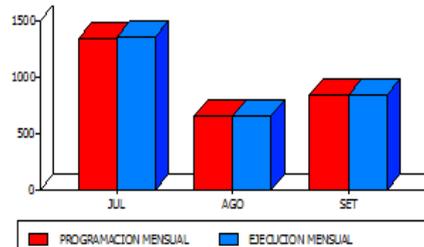
**Actividad: Gestionar Servicios Educativos.**

➤ **Tarea: Servicios y atención a la gestión educativa local.**

Para el presente trimestre contaron con 2,862 participantes, frente a una programación de 2,850 participantes.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar Servicios Educativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Servicios y atención a la gestión educativa local	Participantes	1.350,00	650,00	850,00	1.352,00	660,00	850,00	1,00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se brindaron 24 023 menús como un aporte nutricional a la población en riesgo social de todas las edades del distrito de Miraflores.
- Durante el presente Trimestre del año 2018 desarrollaron las actividades programadas con el objetivo de brindar productos con aporte calórico nutricional a la población de Miraflores, cumpliendo con todas las solicitudes y necesidades de los vecinos, brindando 160 871 productos de panificación a la población.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La cámara de conservación de alimentos es indispensable para mantenimiento de carnes, quesos y verduras

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Con orden de servicio 2387-2018 se realizó el servicio de reparación y cambio de nuevas parrillas soportes dentro del equipo, cambio de accesorios y llenado de gas.

## BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD.

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

## SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRA SOCIAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

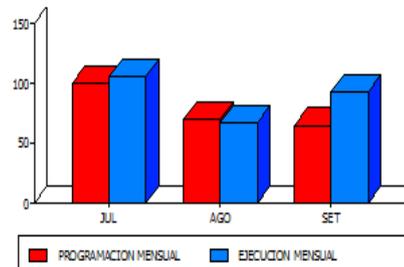
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales.

**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre emitieron 266 documentos, frente a una programación de 235 documentos. Al tercer 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:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documento	100.00	70.00	65.00	106.00	67.00	93.00	1.13

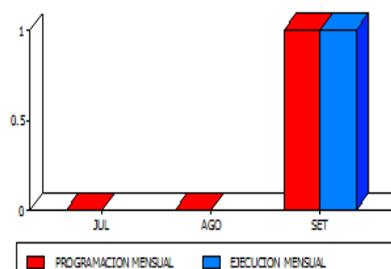


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documentos de control referente a las inspecciones higiénicas sanitarias; frente a una programación de 01 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**CONTROL SANITARIO.**

Esta actividad consiste en evaluar la calidad e inocuidad de alimentos y bebidas alcohólicas nacionales e importadas, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

**SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRA SOCIAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

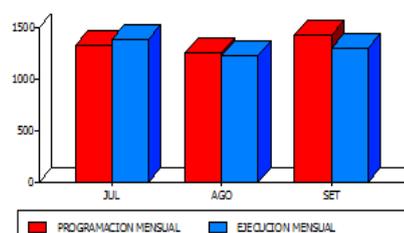
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales.

**Actividad: Promocionar los Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva.**

➤ **Tarea: Emisión de certificaciones de salud.**

Para el presente trimestre emitieron 3,916 certificados entre carnet sanitario, certificado médico y certificado pre nupcial. Todo ello frente a una programación de 4,032 certificados. Al tercer 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:	Promocionar los Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de certificaciones de salud	Certificado	1.336,00	1.263,00	1.433,00	1.385,00	1.226,00	1.305,00	0.97



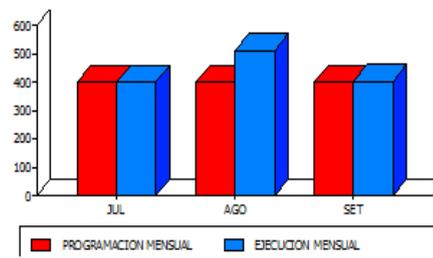
➤ **Tarea: Servicio prevención de enfermedades Zoonóticas.**

La oficina de zoonosis tiene como finalidad incentivar la tenencia responsable de las mascotas y la prevención de enfermedades zoonóticas a través servicios de desparasitación, vacunación, consultas veterinarias gratuitas. Se realiza las campañas en diversos parques del distrito.

A través de la Ordenanza Municipal N° 359, todo can del distrito debe ser registrado bajo una persona responsable, es así que se viene empadronando de manera presencial en el estadio “Niño Héroe Manuel Bonilla”, por internet, a domicilio, en campañas de vacunación y ferias de mascotas.

Para el presente realizaron 1,318 atenciones, frente a una programación de 1,200 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar los Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicio de promoción de enfermedades zoonóticas	Atención	400.00	400.00	400.00	402.00	512.00	404.00	1.10

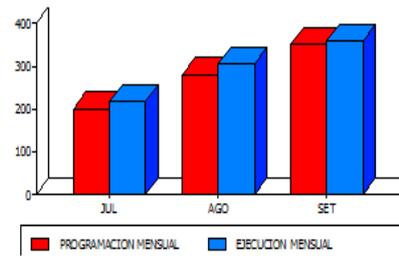


➤ **Tarea: Promoción de alimentación saludable y nutrición.**

El Programa de nutrición desarrolla temas de alimentación y nutrición que prevengan y mejoren la condición de la sarcopenia (pérdida de masa muscular). Asimismo promueve una alimentación saludable al público en general a través de la oferta de alimentos orgánicos. Como complemento el Programa de nutrición se brinda orientación sobre los beneficios del consumo de alimentos con alto contenido de fibra y sus fuentes alimentarias.

Para el presente trimestre realizaron 882 atenciones, frente a una programación de 830 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar los Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Promoción de alimentación saludable y nutrición	Atención	200.00	280.00	350.00	217.00	305.00	360.00	1.06

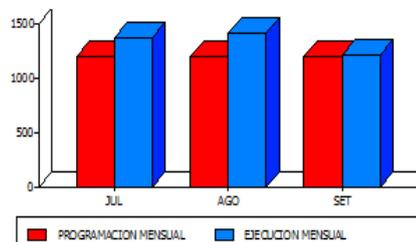


➤ **Tarea: Campañas de servicios de salud.**

Esta tarea tiene como finalidad hacer "Prevención y educar a la comunidad en buenos hábitos de salud" donde rompemos mitos de distintas patologías a su vez promovemos una cultura de chequeos médicos preventivos en la comunidad a través de las campañas médicas, atenciones a domicilio y servicios de consulta en el preventorio Aurora.

Para el presente trimestre realizaron 4,013 atenciones, frente a una programación de 3,600 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar los Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Atención	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,374.00	1,421.00	1,218.00	1.11
	Campañas de servicios de salud								



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Superaron la programación mensual y se realizaron campañas exitosas con diferentes grupos etarios.
- Sensibilizaron a la población del distrito sobre la Tenencia Responsable de Mascotas.
- Inmunizaciones a las mascotas del distrito a través de nuestras campañas, lo cual vela por la salud de las mascotas y de la comunidad.
- Reconocimiento especial en Innovación Pública por nuestro programa Can Solidario en la Premiación de Buenas Prácticas de

Gestión Pública 2018 organizados por la organización Ciudadanos al Día.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Poca colaboración del personal de Serenazgo, para orientar a los propietarios sobre el cumplimiento de las normas municipales.
- Reducido personal de Fiscalización para las atenciones de queja.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Ingreso de nuevo personal brigadista de Tenencia Responsable de Mascotas los cuales se encuentran cubriendo más parques del distrito.

**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 N° 140-2015 JNAC/RENIEC y Resolución Jefatural N° 157-2015 JNAC/RENIEC.

**SG – REGISTROS CIVILES**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Registros Civiles durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

**Actividad: Celebrar Matrimonio civil.**

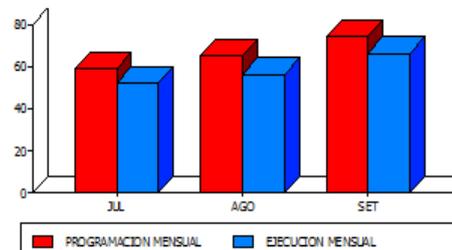
➤ **Tarea: Apertura del pliego matrimonial.**

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.

Para el presente trimestre revisaron 174 expedientes, frente a una programación de 198 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Celebrar Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción								
	Apertura del pliego matrimonial	Documentos	59.00	65.00	74.00	52.00	56.00	66.00	0.88



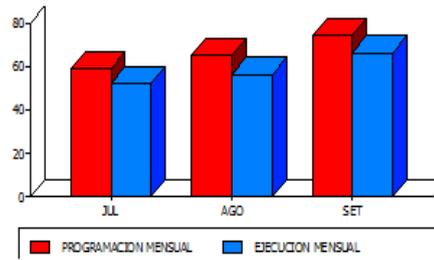
➤ **Tarea: Publicación de edicto matrimonial.**

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.

Para el presente trimestre publicaron 174 edictos matrimoniales, frente a una programación de 198 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Celebrar Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción								
	Publicación de edicto matrimonial	Publicación	59.00	65.00	74.00	52.00	56.00	66.00	0.88

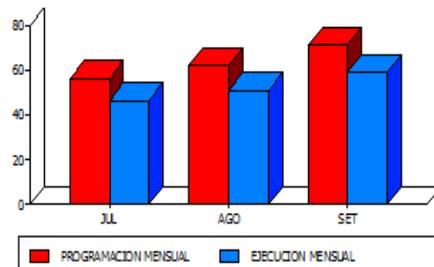


➤ **Tarea: Celebración del matrimonio civil.**

Es un acto jurídico de manifestación de voluntad común de los pretendientes ante la autoridad competente, la que en nombre de la ley declara constituido el matrimonio como institución legal.

Para el presente trimestre realizaron 156 actos registrales, frente a una programación de 189 actos registral. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Celebrar Matrimonio Civil		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Celebración de matrimonio civil	Acto Registral	56.00	62.00	71.00	46.00	51.00	59.00	0.83



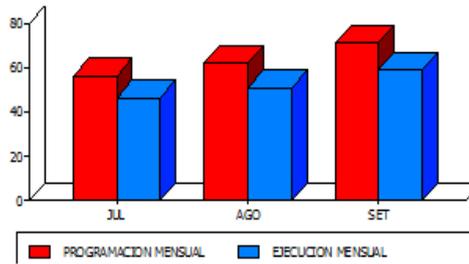
➤ **Tarea: Estadística de la celebración de matrimonios.**

Es un procedimiento integral permanente e interrumpido que permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto Nacional de Estadística e Información - INEI.

Es un procedimiento integral permanente e ininterrumpido que permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto de Estadística e Información INEI.

Para el presente trimestre presentaron 156 documentos para el INEI, frente a una programación de 189 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Celebrar Matrimonio Civil		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Estadística de la celebración de matrimonios	Documentos	56.00	62.00	71.00	46.00	51.00	59.00	0.83



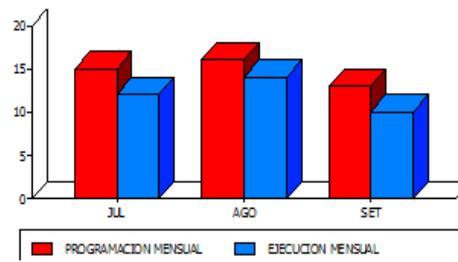
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **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.

Para el presente trimestre elaboraron 36 documentos, frente a una programación de 44 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Documentos	15.00	16.00	13.00	12.00	14.00	10.00	0.82



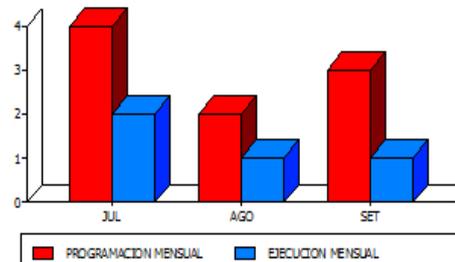
➤ **Tarea: Elaboración de requerimientos y pecosas.**

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.

Para el presente trimestre elaboraron 04 documentos entre requerimientos y pecosas, frente a una programación de 09

documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de requerimientos pecosos	Documentos	4.00	2.00	3.00	2.00	1.00	1.00	0.44



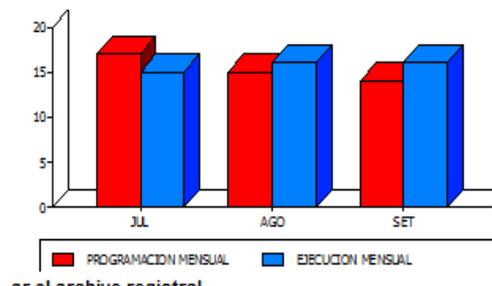
### Actividad: Publicar los Edictos Matrimoniales de otro Distrito.

#### ➤ 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.

Para el presente trimestre realizaron 47 publicaciones de edictos matrimoniales, frente a una programación de 46 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaboración de requerimientos pecosos	Documentos	4.00	2.00	3.00	2.00	1.00	1.00	0.44



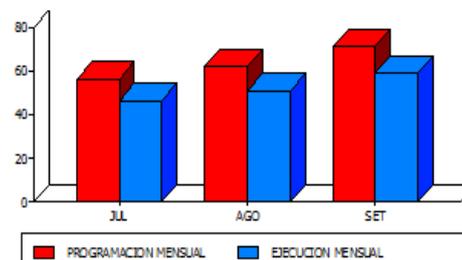
### Actividad: Procesar el Archivo Registral.

➤ **Tarea: Recepción de pliegos matrimoniales.**

Esta tarea se basa en realizar el escaneo y archivamiento de los expedientes de matrimonios celebrados durante el presente trimestre.

Para el presente trimestre escanearon y archivaron 156 documentos de pliegos matrimoniales, frente a una programación de 189 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Procesar el Archivo Registral								
Tareas:	Descripción								
	Recepción de pliego matrimonial	Expediente	56.00	62.00	71.00	46.00	51.00	59.00	0.83

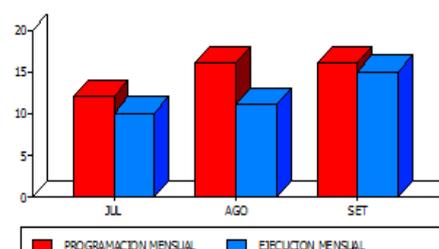


➤ **Tarea: Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados.**

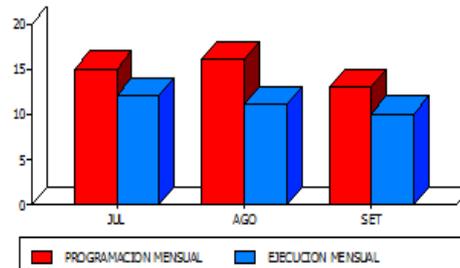
Se atendió a los usuarios en la búsqueda y verificación de documentos archivados en expedientes matrimoniales, así como el fotocopiado de los documentos solicitados.

Para el presente trimestre realizaron la búsqueda de 36 documentos, frente a una programación de 44 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Procesar el Archivo Registral								
Tareas:	Descripción								
	Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Documento Emitido	12.00	16.00	16.00	10.00	11.00	15.00	0.82







#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- mantuvieron el scaneo de los expedientes matrimoniales, con la finalidad de mantener una fluidez en la emisión de copias certificadas de documentos insertos solicitados por los administrados.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Continúan con el mobiliario bastante deteriorado de los colaboradores.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Reiteraron las necesidades y dificultades presentadas teniendo como respuesta la falta de presupuesto para atender los requerimientos.

### **SG – TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

El procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior se encuentra regulado por la Ley N° 29227 y su Reglamento el D.S 009-2008-JUS es bajo los alcances de ésta norma y las disposiciones relativas a la simplificación administrativa contenidas en el Decreto Legislativo 1246 que se orienta, califica y conduce el procedimiento. Es del caso referir que para la prosecución del trámite es imprescindible que los recurrentes ratifiquen su voluntad de separarse lo cual se hace efectivo en una audiencia única y se plasma en el acta respectiva a fin de expedir el acto administrativo que declara la separación convencional, para posteriormente a solicitud de una de las partes se expida el acto administrativo que declara el divorcio ulterior, y finalmente se emitan los oficios para su inscripción en los Registros Públicos y RENIEC, y si fuere el caso, los registros civiles de la localidad donde se celebró el matrimonio.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

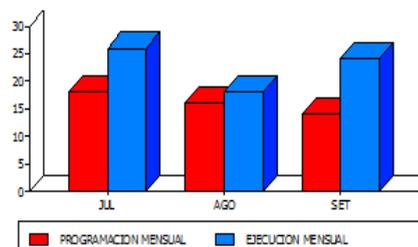
**Actividad: Conducir y Tramitar el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.**

- **Tarea: Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento.**

A la admisión del expediente, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, dentro de los cinco (5) días de recepcionado la solicitud, se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley 29227 que regula el procedimiento de la separación convencional y el divorcio ulterior, teniendo en consideración las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1246 relativo a la simplificación administrativa.

Para el presente trimestre tramitaron 68 expedientes, frente a una programación de 48 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.42, **expresando una meta 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		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción	Expediente	18.00	16.00	14.00	26.00	18.00	24.00	1.42
	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento								



**Actividad: Elaborar los Documentos Administrativos Correspondientes a la Separación y el Divorcio.**

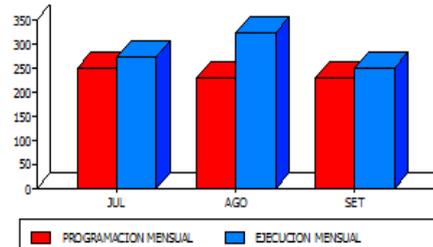
- **Tarea: Proyectar resoluciones de alcaldía, informes, oficios, memorándums, notificaciones, proveídos y requerimientos.**

Concluida la etapa de calificación de los expedientes, las actuaciones administrativas incorporan la elaboración y emisión de documentos que serán el sustento del acto administrativo que corresponda a lo solicitado por el administrado. .

Para el presente trimestre elaboraron 849 documentos, frente a una programación de 710 documentos. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar los Documentos Administrativos Correspondientes a la Separación y el Divorcio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Proyect. Resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos	Documento	250.00	230.00	230.00	274.00	324.00	251.00	1.20



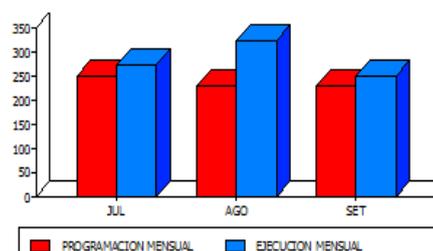
**Actividad: Realizar la Audiencia Única Emitiendo el Documento Correspondiente a la Actividad de los Administrados.**

- **Tarea: Emitir actas de ratificación, inasistencia o desistimiento.**

La audiencia única constituye una etapa fundamental en el procedimiento, pues es allí donde las partes, se ratifican o no en su voluntad de separarse, razón por la cual lo expresado debe constar en un acta que va determinar la prosecución del trámite del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.

Para el presente trimestre emitieron 76 documentos, frente a una programación de 48 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.58, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Audiencia Única Emitiendo el Documento Correspondiente a la act. de los Administrados		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	48.00	46.00	44.00	76.00	78.00	72.00	1.58



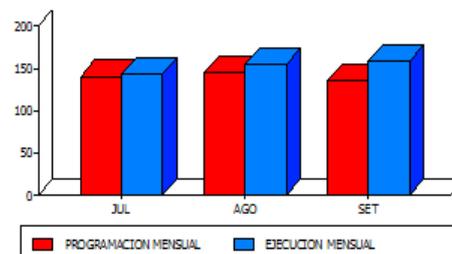
**Actividad: Registrar las Visitas para Orientación y Absolución de Consultas sobre el Procedimiento.**

➤ **Tarea: Orientación y absolución de consultas sobre el procedimiento de separación convencional y divorcio.**

Es la orientación la que se constituye en el sustento de ésta tarea, cada administrado acude a la oficina de trámite del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, a fin de instruirse respecto de los requisitos para la implementación y conocimiento del procedimiento, lo cual es satisfecho a cabalidad complementando esta tarea con ayuda visual (trípticos).

Para el presente trimestre registraron 456 visitas, frente a una programación de 421 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, **expresando una meta 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 abs. de Consultas del Trámite de Sep. y Divorcio		Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Tarea:	Descripción								
	Atención de visitas y orientación sobre el procedimiento de separación y divorcio ulterior	Visita	120.00	135.00	120.00	125.00	118.00	135.00	1.08



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- El procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, se ha hecho sumamente expeditivo la orientación que se brinda a los administrados y el apoyo informativo mediante los trípticos y los modelos de las solicitudes y declaraciones juradas que se ofrecen en la página web han optimizado el procedimiento.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Uno de los requisitos establecidos por ley lo constituye el Régimen de la patria potestad que los conciliadores deben incorporar en las Actas de Conciliación Extrajudicial cuando de garantizar los derechos de los menores de edad se trata. Dado que la Patria Potestad es un derecho indisponible pues la propia Ley establece que ésta la ejercen ambos padres; el conciliador cuestiona su pronunciamiento en torno a éste aspecto establecido por ley.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Dada la redacción de la norma y en tanto no existe modificatoria en lo concerniente a la Patria Potestad, se ha optado por indicar que se incorporen los artículos del código civil en los que se define los alcances de dicho régimen, con lo que se satisface el requerimiento legal que viabilice el trámite.

**CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL.**

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

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

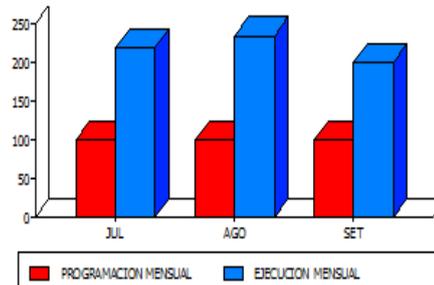
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros.**

Para el presente trimestre emitieron 654 documentos, frente a una programación de 300 documentos emitidos, estos documentos son generados de acuerdo a las actividades programadas en la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.18, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Revisar y Atender Documentos Administrativos								
	Descripción								
	Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	219.00	235.00	200.00	2.18

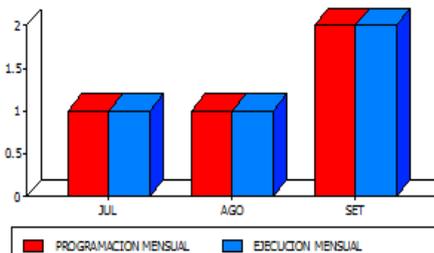


**Actividad: Gestionar la Calidad Ambiental.**

➤ **Tarea: Seguimiento de la calidad ambiental.**

Para el presente trimestre realizaron 04 acciones de seguimiento de la calidad ambiental, 3 de ellas referentes a las supervisiones visuales a las playas del distrito, la otra acción realizada fue respecto a la opinión de un Estudio de Impacto Sonora de un proyecto privado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Calidad Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00



➤ **Tarea: Control de la calidad ambiental.**

Durante el mes de julio, agosto y setiembre, realizaron la 5to, 6to y 7mo operativo de alarmas vehiculares y de cocheras, respectivamente; registrándose el nivel de presión sonora a las alarmas instaladas en las puertas de cocheras de los inmuebles previamente identificados y fiscalizando (con apoyo de personal de la subgerencia de Fiscalización y Control) a los vehículos cuyas alarmas vehiculares generen molestias al vecindario.

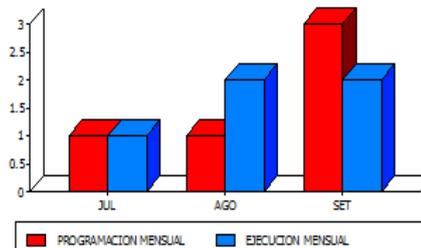
En el mes de agosto llevaron a cabo la 2da campaña del año referida al diagnóstico de gases vehiculares, realizando el diagnóstico de sus gases de combustión a 36 unidades que voluntariamente quisieron ser evaluadas, informándoles

a los conductores sobre sus resultados y los efectos nocivos que ocasionan de sobrepasar los límites máximos permisibles.

Asimismo solicitaron a la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), la información correspondiente a los reportes del estudio de calidad de agua domiciliar que se abastece a los distritos de Miraflores (agua potable).

Para el presente trimestre realizaron 05 operativos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

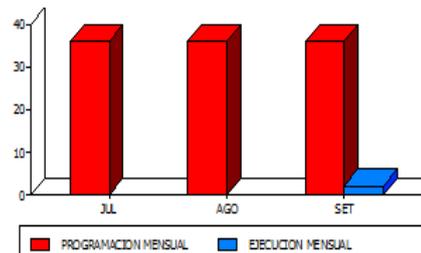
Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Calidad Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Control de la calidad ambiental	Operativos	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00



➤ **Tarea: Prevención de la contaminación ambiental.**

Para el presente trimestre realizaron acciones de prevención a 02 establecimientos, frente a una programación de 108 establecimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.02, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Calidad Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimientos	36.00	36.00	36.00	0.00	0.00	2.00	0.02



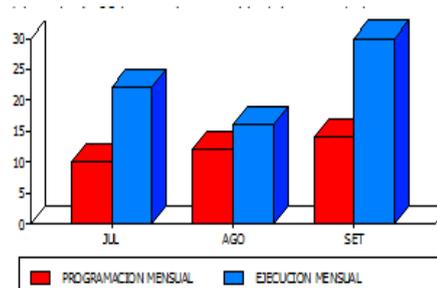
➤ **Tarea: Atención a quejas vecinales.**

Para el presente trimestre realizaron 68 inspecciones ambientales, frente a una programación de 36 inspecciones; todas ellas en atención a quejas vecinales, no

hubieron inspecciones por licencias de funcionamiento debido a la atención de quejas vecinales, durante este trimestre se lograron resolver 30 casos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.89, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestionar la Calidad Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención a quejas vecinales	Inspección	10.00	12.00	14.00	22.00	16.00	30.00	1.89



#### Actividad: Difundir la Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental.

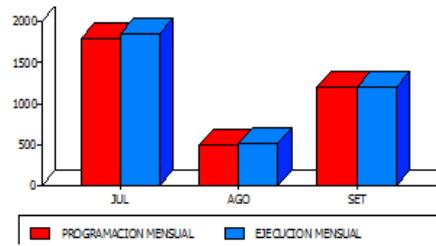
##### ➤ Tarea: Educación y cultura ambiental.

La presente tarea de educación y cultura ambiental programada para el tercer trimestre se desarrollaron dentro del marco del calendario ambiental de acuerdo a nuestro plan de trabajo para el presente año y el Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental – Programa EDUCCA Miraflores.

Esta tarea fue realizada con la finalidad de educar y sensibilizar a la comunidad en los temas ambientales y promoción de buenas prácticas a favor del ambiente para el distrito y la ciudad, con el objetivo de generar cambios de actitud con relación al uso de los recursos.

Para el presente trimestre sensibilizaron a 3,559 personas, frente a una programación de 3,500 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difundir la Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Educación y cultura ambiental	Persona	1,800.00	500.00	1,200.00	1,846.00	506.00	1,207.00	1.02

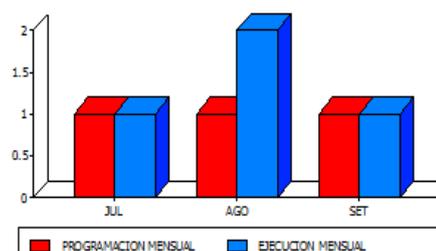


➤ **Tarea: Institucionalidad ambiental.**

En cuanto a esta tarea la subgerencia realizó 03 reuniones en el tercer trimestre con la Comisión Ambiental Municipal (de las actas N°58 a la N°60). De cada reunión se generó un acta correspondiente, en las cuales se detallan los avances de las acciones realizadas y los proyectos. Por otro lado se desarrolló 01 reunión con el Comité de Ecoeficiencia; en el cual, se presentó la propuesta del Proyecto Miraflores Solar, los reportes de las visitas inopinadas y estatus de las unidades orgánicas, respectivamente. Asimismo, se conversó acerca de las acciones para el siguiente trimestre, emitiendo el Acta N° 4 del Comité de Ecoeficiencia.

Se concluye que para el presente trimestre se elaboraron 04 actas, frente a una programación de 03 actas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Actividad:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
				Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción									
	Institucionalidad ambiental		Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.33



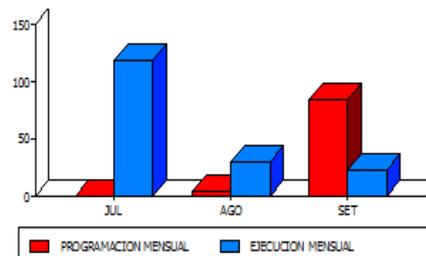
➤ **Tarea: Programa de ecoeficiencia.**

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental realizó tres inducciones a colaboradores nuevos, en las cuales se les informó acerca de los programas de Ecoeficiencia y Un Día Sin Auto, además se realizaron capacitaciones para los colaboradores de la Subgerencia de fiscalización y Subgerencia de Serenazgo. Así también se desarrolló un

taller de buenas prácticas a los brigadistas ambientales de la Municipalidad para conocer el proceso de segregación en la fuente y el reciclaje.

Para el presente trimestre sensibilizaron a 172 personas, frente a una programación de 89 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.93, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difundir la Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de ecoeficiencia	Persona	0.00	4.00	85.00	119.00	30.00	23.00	1.93



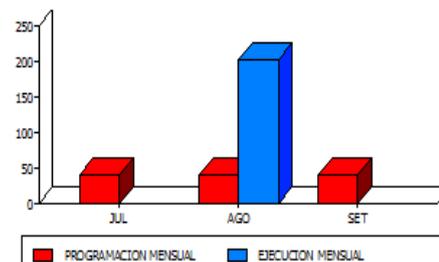
**Actividad: Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales.**

➤ **Tarea: Recolección de RAEE en contenedores grandes – ASPAGER.**

Los resultados de esta tarea en este trimestre es la suma de lo reportado por ASPAGER, de acuerdo al recojo de los 2 puntos verdes ubicados en el Estadio Bonilla y el Centro Promotor de Tenis.

Para el presente trimestre recolectaron 202.05 kilogramos, frente a una programación de 120 kilogramos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.69, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Recolección de RAEE en contenedores grandes - (ASPAGER)	Kilogramo	40.00	40.00	40.00	0.00	202.50	0.00	1.69

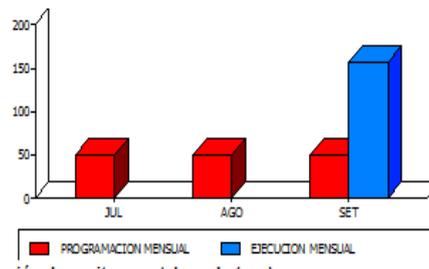


➤ **Tarea: Recolección de pilas y RAEE en contenedores pequeños.**

- Los resultados de esta tarea es la suma de lo reportado por la empresa ENTEL PERÚ S.A., de acuerdo a la recolección realizada en los 12 puntos verdes ubicados en los diferentes puntos del distrito.

Para el presente trimestre recolectaron 157.30 kilogramos, frente a una programación de 150 kilogramos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Recolección de pilas y RAEE en contenedores pequeños	Kilogramo	50.00	50.00	50.00	0.00	0.00	157.30	1.05

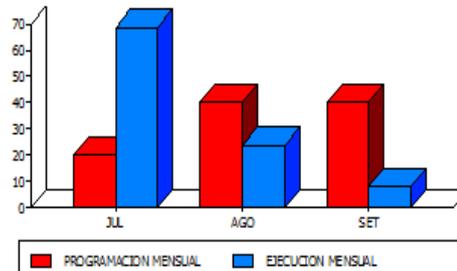


➤ **Tarea: Recolección de aceite vegetal usado (AVU)**

El Aceite Vegetal Usado se obtuvo a través de la recolección de los 5 puntos verdes ubicados en diferentes puntos del distrito, de los dos mercados del distrito y por la recolección domiciliar a través del Programa "Basura que no es Basura". Esta última modalidad juega un papel importante ya que los vecinos pueden entregar su AVU a los recicladores al momento que entregan los residuos sólidos inorgánicos reciclables, lo que les resulta más fácil, favoreciendo así una mayor recolección.

Durante el presente trimestre recolectaron 100.43 galones, frente a una programación de 100 galones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Galones	20.00	40.00	40.00	68.70	23.80	7.93	1.00

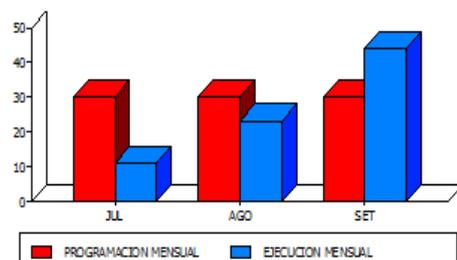


➤ **Tarea: Fomento de la ecoeficiencia y la responsabilidad ambiental en el distrito a través del programa ecohogares.**

En esta tarea se considera a los personas que han sido sensibilizadas e inscritas en el Programa Eco hogares, siendo en este trimestre.

Para el presente trimestre sensibilizaron 78 personas fortalecidas en el uso eficiente de agua, luz, buenas prácticas de manejo de residuos sólidos y su contribución con la implementación de áreas verdes en sus hogares, frente a una programación de 90 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad: Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales									
Tareas: Descripción									
	Fomento de la ecoeficiencia y la responsabilidad ambiental en el distrito a través del programa Ecohogares	Persona	30,00	30,00	30,00	11,00	23,00	44,00	0,87



➤ **Tarea: Fomento de la ecoeficiencia y la responsabilidad ambiental en el distrito a través del programa Ecohogares.**

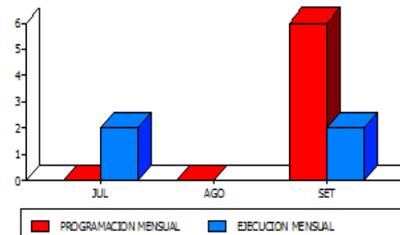
En esta tarea se considera a los comercios que han sido sensibilizados e inscritos en el Programa Eco hogares.

No se llegó a cumplir con la meta, debido a que cuando se realizan las visitas a los establecimientos para que participen en el Programa Eco Hogares, no se encuentran a las personas encargadas de la toma de decisiones.

Durante el presente trimestre fomentaron 4 establecimientos fortalecidos en el uso eficiente de agua y luz, buenas prácticas de manejo de residuos sólidos, implementación

de áreas verdes en sus establecimientos y en brindar incentivos como descuentos en determinados productos y servicios a los vecinos que participan en el Programa Eco Hogares. Al tercer 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:	Promocionar las Buenas Prácticas Ambientales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción Fomento de la ecoeficiencia y la responsabilidad ambiental en el distrito a través del Ecohogares	Establecimiento	0.00	0.00	6.00	2.00	0.00	2.00	0.67

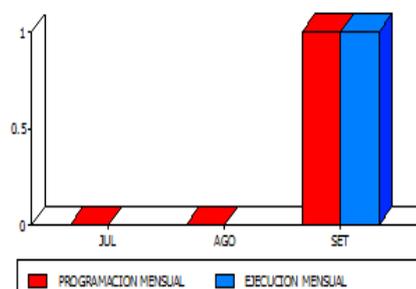


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre elaboraron 01 documento de control de la evaluación de los residuos sólidos reciclables recolectados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Lograron capacitar sobre el uso adecuado de los módulos de reciclaje a los colaboradores de la municipalidad.
- Capacitaciones a los puestos de frutas y verduras del Mercado Municipal Santa Cruz, vecinos de viviendas y establecimientos comerciales de la zona 1, para su participación en el Plan Piloto de valorización de residuos sólidos orgánicos.
- 01 Campaña "Un día sin uso de bolsas plásticas"
- Obtuvieron reconocimiento por parte de la institución Ciudadanos al Día a la práctica "Fiscalización Ambiental Efectiva", reconociéndola como una Buena Práctica.
- Como información adicional reportan que durante la segunda quincena del mes de setiembre se inició el Programa Anual de Monitoreo de Ruidos el cual culminará la segunda quincena del mes de octubre. Los resultados de dicho Monitoreo serán reportados y plasmados en un Informe Técnico.
- Lograron recolectar 202.5 kilogramos de RAEE grandes por nuestro aliado ASPAGER.
- Lograron recolectar 157,30 kilogramos de RAEE pequeños por nuestro aliado ENTEL PERÚ S.A.
- En este trimestre lograron recuperar un total de 100.41 galones de Aceite Vegetal Usado (AVU) por nuestro aliado BIOLS PERÚ SAC.
- Lograron sensibilizar e inscribir un total de 78 personas al Programa Eco hogares.
- Lograron sensibilizar e inscribir un total de 4 establecimientos al Programa Eco Hogares.
- Lograron recolectar 202.5 kilogramos de RAEE grandes por nuestro aliado ASPAGER.
- Lograron recolectar 157,30 kilogramos de RAEE pequeños por nuestro aliado ENTEL PERÚ S.A.
- En este trimestre lograron recuperar un total de 100.41 galones de Aceite Vegetal Usado (AVU) por nuestro aliado BIOLS PERÚ SAC.
- Lograron sensibilizar e inscribir un total de 78 personas al Programa Eco hogares.

- Lograron sensibilizar e inscribir un total de 4 establecimientos al Programa Eco Hogares.
- Lograron recolectar 193.88 toneladas de residuos sólidos inorgánicos reciclables en el distrito.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- El área técnica de esta subgerencia, se ve limitada para atender las quejas por contaminación odorífera, siendo que la municipalidad de Miraflores no cuenta con una Ordenanza para la regulación y control de humos y olores provenientes de la preparación de alimentos. Este vacío legal limita la labor fiscalizadora en esos casos.
- Los vecinos solicitan la atención de personal técnico de esta unidad orgánica durante las horas de madrugada.
- Se reciben continuas quejas por el ruido que ocasionan los diversos proyectos de construcción de viviendas multifamiliares y/o conjuntos residenciales que se ejecutan en el distrito. El área técnica de esta subgerencia, se ve limitada para atender este tipo particular de quejas siendo que existe un vacío legal para abordar el ruido generado por obras de construcción con densidad menor a 2250 hab/ha.
- Existe resistencia de los vecinos en compartir información de su consumo de agua y energía, por lo que rechazan participar en el Programa Ecohogares.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

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

### **DEPORTE FUNDAMENTAL.**

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

## SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

### A. ESTADO SITUACIONAL.

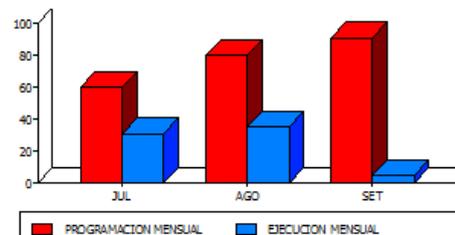
A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.

- **Tarea: Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, cartas circulares, requerimientos y resoluciones.**

Para el presente trimestre emitieron 71 documentos, frente a una programación de 231 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.31, expresando una meta insuficiente.

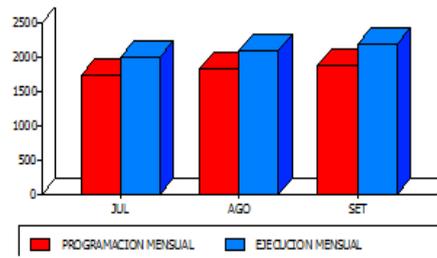
Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos resoluciones	Documento Emitido	60.00	80.00	91.00	31.00	35.00	5.00	0.31



- **Tarea: Separación de espacios deportivos (alquiler y gratuito).**

Para el presente trimestre realizaron 6,287 atenciones, frente a una programación de 5,465 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Separación de espacios deportivos (Alquiler gratuito)	Atención	1,738.00	1,839.00	1,888.00	2,001.00	2,096.00	2,190.00	1.15

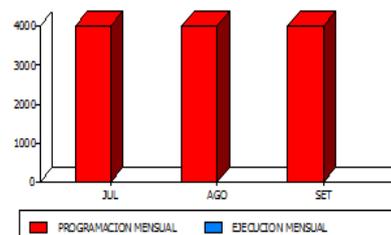


**Actividad: Programa Renuévate con Miraflores.**

➤ **Tarea: Renuévate con Miraflores en espacios públicos.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Renuévate con Miraflores		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona							
	Programa Renuévate con Miraflores en espacios públicos	Persona	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

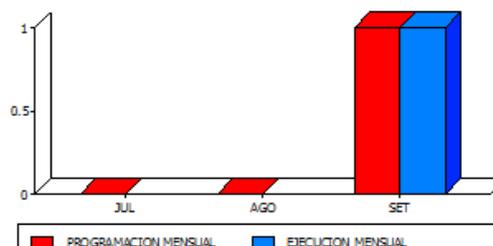


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Norma de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente emitieron 01 documento referente a control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento							
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Realizaron con mucho éxito la carrera 5K por motivo del 7º aniversario del Programa Renuévate con Miraflores con una participación aproximada de 1,500 deportistas entre niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- Debido a la participación de personas a la carrera 5K solo en el mes de abril el Programa Renuévate tuvo una asistencia de 7,000 personas

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se presentó problemas subsanables en los diferentes programas, como por ejemplo, la movilidad que trasladaban los diversos materiales deportivos con destino al Programa Renuévate con Miraflores, estos no contaban con espacios suficientes, motivando que algunos los bienes se puedan dañar en el proceso de su traslado como también algunas veces la movilidad estaba inoperativa.
- Escaso material deportivo (balones) en algunas disciplinas deportivas.
- Debido al cambio climático (lloviznas) los espacios deportivos se mojan e inundan de agua perjudicando la enseñanza de las disciplinas deportivas

**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, coordinó en su momento con la gerencia de Obras Públicas para su apoyo respectivo con una unidad, lográndose de tal forma superar la dificultad presentada.
- Contaron con el apoyo de una empresa con material deportivo y de esta manera se logró subsanar el problema suscitado.
- Se coordinó con la Gerencia de Obras Públicas para que haga una revisión de todas las instalaciones deportivas del estadio Bonilla por donde se filtra el agua de las lloviznas.
- Se acondicionó un espacio deportivo para aquellas disciplinas deportivas que tengan problemas con el clima (lloviznas)

**MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.**

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

## SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos.

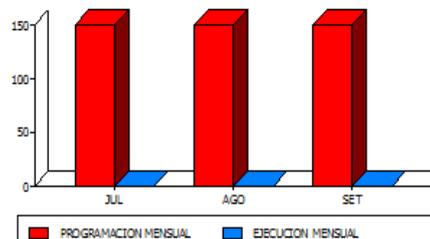
#### Actividad: Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines.

- **Tarea: Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas.**

Durante el presente trimestre no efectuaron el crecimiento de áreas verdes de parques en zonas de playas (Delfines, y Redondo) puesto que ha estado en obra por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima; además que ya se ha completado la meta d crecimiento para el año.

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

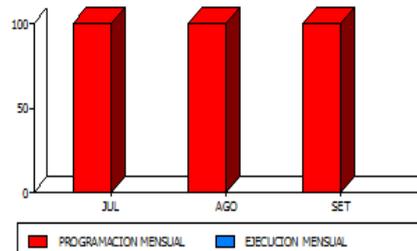
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas	M2	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas	M2	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

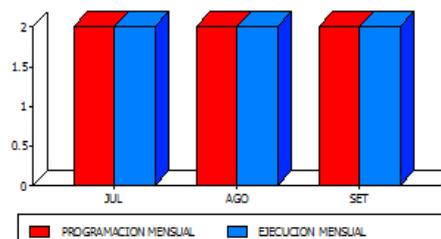


➤ **Tarea: Control biológico en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

El insectario Municipal, pionero entre las Municipalidades en la difusión de las bondades del control biológico de plagas, ha continuado realizando su importante labor de producción y liberación de controladores biológicos en el distrito. A fin de tener una estadística del trabajo realizado, mensualmente nos brinda informes de producción y de liberación de insectos.

Durante el presente trimestre emitieron 06 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas	Informe	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00



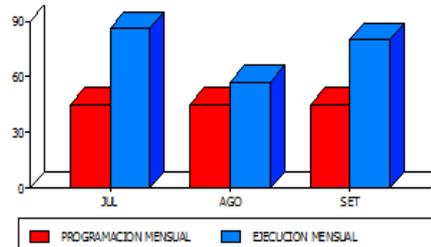
➤ **Tarea: Arborización en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

Esta actividad es medida por el número de individuos (árboles) incorporados mensualmente a las áreas verdes de las zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas.

Para el presente trimestre realizaron la incorporación de 223 nuevos árboles de molles, tecomas, entre otros, frente a una programación de 135 unidades de árboles. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.65, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Unidad	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no concesionadas			45.00	45.00	45.00	86.00	57.00	80.00

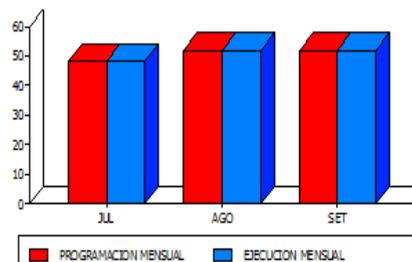


➤ **Tarea: Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.**

Esta tarea expresa las labores de supervisión y control de los trabajos desarrollados por el personal de la municipalidad en las áreas verdes del distrito que no se encuentran bajo concesión y, esta medida por los informes diarios emitidos por el personal encargado.

Para el presente trimestre emitieron un total de 152 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Documento	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas			48.00	52.00	52.00	48.00	52.00	52.00

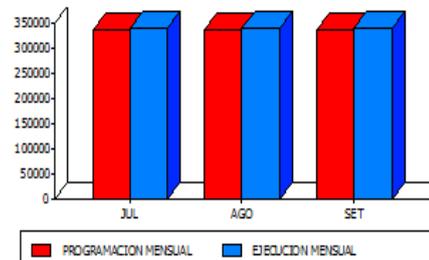


➤ **Tarea: Mantenimiento de las áreas verdes en playas y zonas no concesionadas de distrito.**

Para el presente trimestre realizaron el mantenimiento de 1,021,735.14 m<sup>2</sup> de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo), del mismo modo, hemos también dado atención constante a los acantilados de la Costa Verde del distrito, y otras zonas no concesionadas del distrito, frente a la programación de 1,009,579.80 m<sup>2</sup>. Al tercer trimestre esta

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Servicios no Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de áreas verdes en playas y zonas no concesionados del distrito	M2	236,376.00	236,526.00	236,676.00	240,578.38	240,578.38	240,578.38	1.01



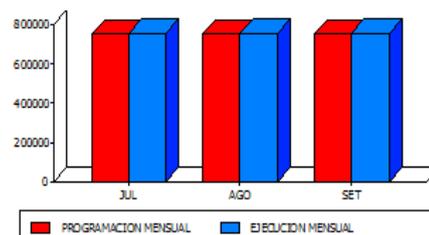
**Actividad: Fiscalizar los Servicios Concesionados de Parques y Jardines.**

- **Tarea: Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.**

Esta tarea se refiere a las labores de supervisión y control de las labores programadas y ejecutadas por la empresa concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito. Está expresada en el metraje trabajado mensualmente por dicha empresa.

Para el presente trimestre fiscalizaron 2,260,391.03 m2, frente a una programación de 2,250,000. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalizar los Servicios Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y Limpieza de áreas verdes	M2	750,000.00	750,000.00	750,000.00	753,697.01	753,697.01	752,997.01	1.00



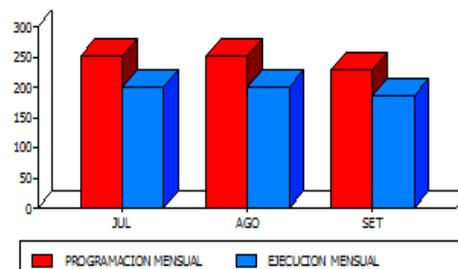
- **Tarea: Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes pública.**

Esta tarea tiene la finalidad de mantener limpia las áreas verdes públicas programamos unidades recolectoras para el recojo de la maleza que se genera durante los servicio de

mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.

Para el presente trimestre fiscalizaron 586.38 toneladas de maleza, frente a una programación de 732 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta regular**.

Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fiscalizar los Servicios Concesionados de Parques y Jardines		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes públicas	Tonelada	252.00	252.00	228.00	199.96	201.12	185.30	0.80



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se recogió 586 toneladas de maleza del servicio de mantenimiento de áreas verdes el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande".
- Atención permanente a numerosos pedidos vecinales de limpieza pública y áreas verdes, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles.
- Mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes del distrito.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el presente trimestre no presentaron dificultades.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presentaron medidas correctivas al presente trimestre.

**MANTENIMIENTO DE VIA 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.**

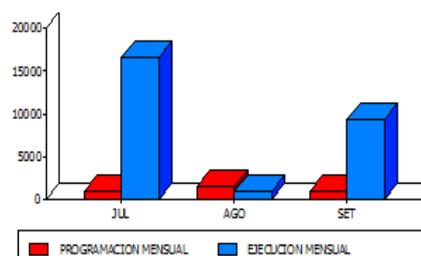
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura Pública.**

➤ **Tarea: Rehabilitación de pistas de asfalto.**

Para el presente trimestre realizaron el mantenimiento de 26,857.54 M2 de pistas de asfalto siendo las principales intervenciones Av. Villarón cuadras 1 a la 5, Av. Ejército cuadras 1-7 y 12 -13, Av. Benavides cuadras 22 a 29, todo ello frente a una programación de 3,500 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.67, **expresando una meta cumplida.**

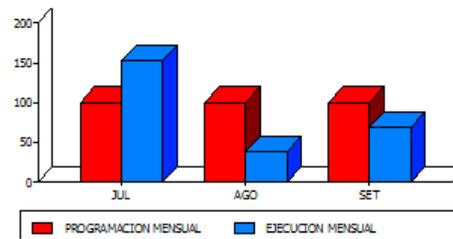
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	1,000.00	1,500.00	1,000.00	16,482.54	1,045.92	9,329.08	7.67



➤ **Tarea: Rehabilitación de pistas de concreto.**

Para el presente trimestre se rehabilitaron 259.68 M2, frente a una programación de 300 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

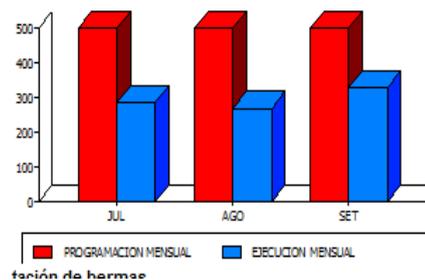
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	100.00	100.00	100.00	152.00	38.68	69.00	0.87



➤ **Tarea: Rehabilitación de veredas.**

Para el presente trimestre rehabilitaron 885.72 M2 de veredas, frente a una programación de 1,500 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.59, **expresando una meta insuficiente.**

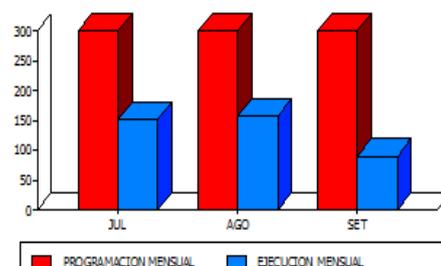
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Rehabilitación de veredas	M2	500.00	500.00	500.00	288.12	269.87	327.67	0.59



➤ **Tarea: Rehabilitación de bermas.**

Para el presente trimestre rehabilitaron 399.84 M2, frente a una programación de 900 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Rehabilitación de bermas	M2	300.00	300.00	300.00	152.30	157.24	90.30	0.44

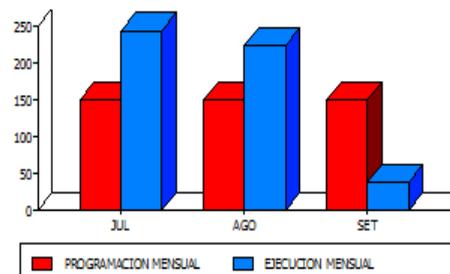


➤ **Tarea: Rehabilitación de sardinel.**

Para el presente trimestre rehabilitaron 506.40 metros de sardinel, frente a una programación de 450 metros.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Rehabilitación de sardinel	Metro	150.00	150.00	150.00	344.70	224.00	37.70	1.13

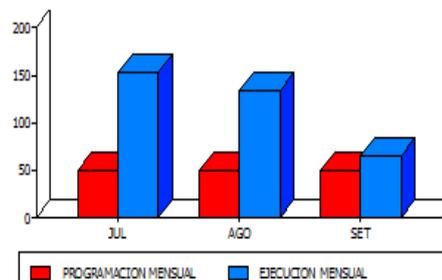


➤ **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias.**

Para el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento de 350 unidades de luminarias, ya sea reflectores, globos blancos, globos ámbar, etc., siendo los principales lugares: Parque Humboldt, Calle Alfonso Ugarte, Calle Shell, Parque Itzak Rabin, Balta.

Todo ello frente a una programación de 150 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecutar e Inspeccionar el Mantenimiento de la Infraestructura pública		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	50.00	50.00	50.00	152.00	133.00	65.00	2.33

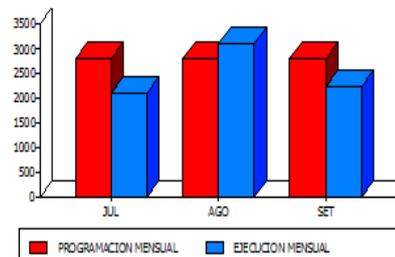


**Actividad: Planificar, Ejecutar y Supervisar el Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito.**

➤ **Tarea: Señalización horizontal.**

Para el presente trimestre realizó 7,437.24 M2 de señalización, frente a una programación de 8,400 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar, Ejecutar y Supervisar el Mantenimiento de la Señalización Horizontal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Señalización horizontal	M2	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,115.39	3,086.36	2,235.49	0.89

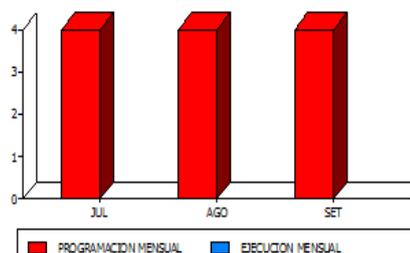


**Actividad: Realizar el Mantenimiento de Locales Municipales parte Externa.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de muros externos de locales municipales.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de Locales Municipales Parte Externa		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de muros externos de locales municipales	Unidad	4.00	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00

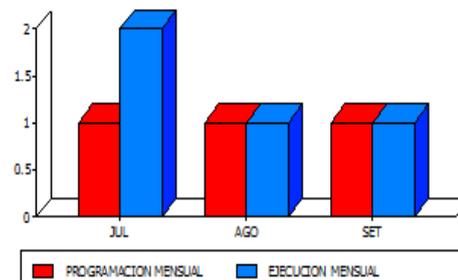


**Actividad: Realizar el Mantenimiento de Espacios Públicos.**

- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios.**

Para el presente trimestre realizaron el servicio de 04 mantenimientos, frente a una programación de 03 mantenimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

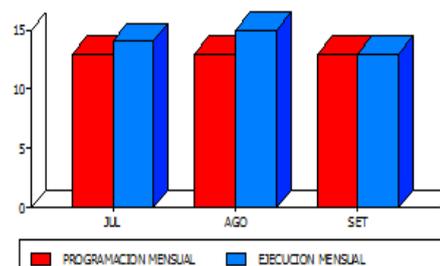
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos	Mantenimiento	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios		1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.33



- **Tarea: Mantenimiento de fuentes de agua y piletas.**

Para el presente trimestre realizaron 42 mantenimientos, frente a una programación de 39 mantenimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos	Mantenimiento	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de fuentes de agua y piletas		13.00	13.00	13.00	14.00	15.00	13.00	1.08

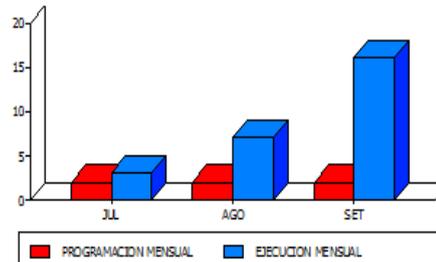


- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas).**

Para el presente adquirieron 26 unidades de mobiliario, frente a una programación de 06 unidades. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.33, **expresando una meta cumplida.**

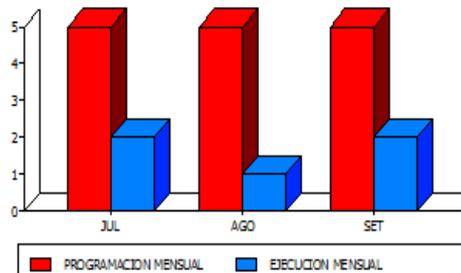
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (banacas, postes, rejas)	Unidad	2.00	2.00	2.00	3.00	7.00	16.00	4.33



- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento y retiro de banners.**

Para el presente trimestre instalaron 05 unidades de banners, frente a una programación de 15 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, **expresando una meta insuficiente.**

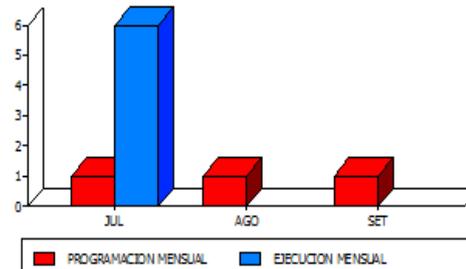
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Adquisición, instalación, mantenimiento y retiro de banners	Unidad	5.00	5.00	5.00	2.00	1.00	2.00	0.33



- **Tarea: Mantenimiento de casetas de información.**

Para el presente trimestre realizaron 06 mantenimientos, frente a una programación de 03 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, **expresando una meta cumplida.**

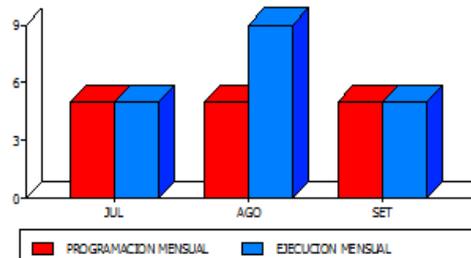
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	1.00	1.00	1.00	6.00	0.00	0.00	2.00



➤ **Tarea: Limpieza de muros.**

Para el presente trimestre limpiaron 19 unidades de muros, frente a una programación de 15 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, **expresando una meta cumplida.**

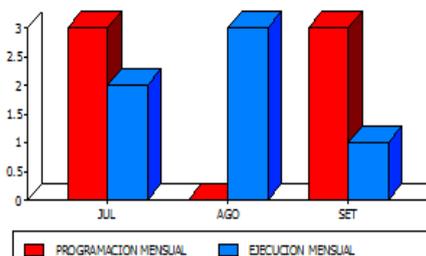
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Limpieza de muros	Unidad	5.00	5.00	5.00	5.00	9.00	5.00	1.27



➤ **Tarea: Mantenimiento de SSHH en parques, playas.**

Para el presente trimestre realizaron el mantenimiento de 06 unidades de SS.HH. Al tercer 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:	Realizar Mantenimiento de Espacios Públicos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Mantenimiento de SS.HH en parques y playas	Unidad	3.00	0.00	3.00	2.00	3.00	1.00	1.00

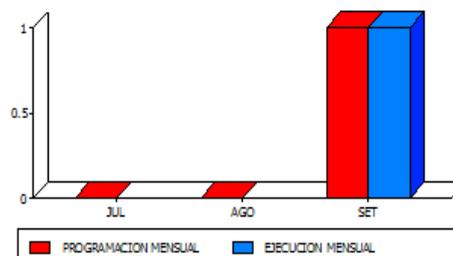


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento referente a control interno. Al tercer 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:	Proponer, coordinar y ejecutar normas de control interno	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno		Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se ha logrado la rehabilitación de 27,117.22 m2 de pistas mediante mantenimiento.
- Se ha logrado la Certificación Ambiental ante el SENACE y el Ministerio del Ambiente del proyecto "Creación del puente de la Amistad en la Bajada San Martín entre los distritos de Miraflores y San Isidro".
- Se ha logrado la adjudicación del servicio de supervisión de la obra "Creación del puente de la Amistad en la Bajada San Martín entre los distritos de Miraflores y San Isidro".

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se declaró desierto el proceso de convocatoria para la ejecución de la obra "Creación del puente de la Amistad en la Bajada San Martín entre los distritos de Miraflores y San Isidro", lo que resulta en el retraso de su programación.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se ha realizado modificaciones a los términos de referencia para la convocatoria de la ejecución del proyecto "Creación del puente de la Amistad en la Bajada San Martín entre los distritos de Miraflores y San Isidro" con la finalidad de atraer mayor cantidad de postores.

## 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 Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

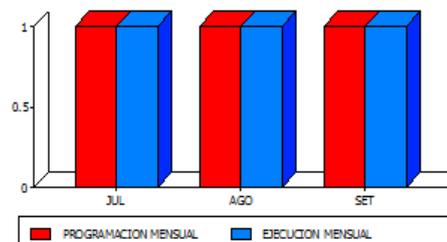
#### Actividad: Realizar las Obligaciones Previsionales.

##### ➤ Tarea: Elaborar las planillas de pensionistas.

Se elaboraron las planillas de manera mensual de pensionista de acuerdo a la Ley 25530 y la norma vigente.

Para el presente trimestre elaboraron 03 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar las Obligaciones Previsionales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar las planillas de pensionistas	Planilla	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



### B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros en el presente trimestre.

### 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.**

Para este trimestre del año 2018, la Gerencia de Obras y Servicios Públicos ha cumplido y desarrollando sus planes y actividades de acuerdo a los presupuestos establecidos y cronogramas aprobados por la entidad.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

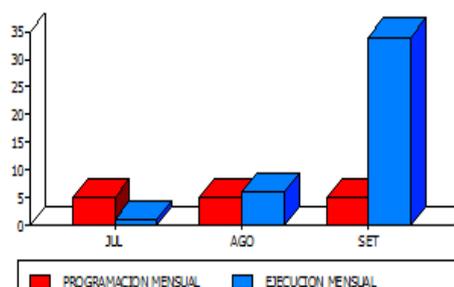
**Actividad: Resolver Recursos de Apelación.**

- **Tarea: Emisión de resolución, apelación, ejecución y supervisión de obras.**

Esta tarea comprende las resoluciones que se emiten para el Comité de Recepción tales como resoluciones para ampliaciones, nulidad y liquidación de obras.

Para el presente trimestre emitieron 41 resoluciones, frente a una programación de 15 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.73, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Apelación		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de resoluciones de apelación, ejecución y supervisión de obras	Resolución	5.00	5.00	5.00	1.00	6.00	34.00	2.73

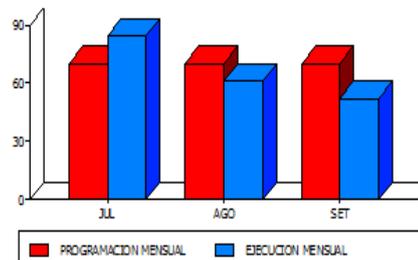


**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

Para el presente trimestre se emitieron 197 documentos, frente a una programación de 210 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documentos	70.00	70.00	70.00	84.00	61.00	52.00	0.94



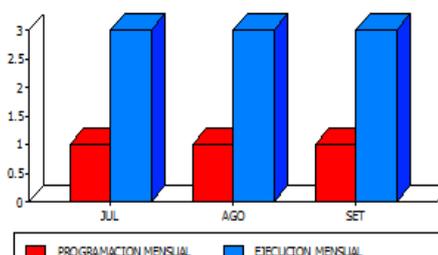
**Actividad: Monitorear y Coordinar las Ejecuciones de Obras y Proyectos.**

➤ **Tarea: Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos.**

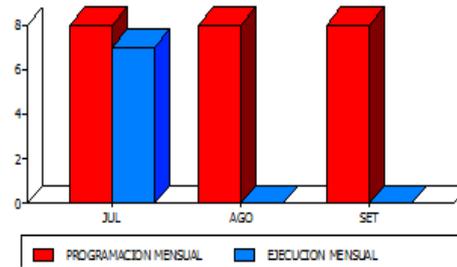
Es política de la Gerencia reunirse con los técnicos para conocer toda la problemática que se presenta en el desarrollo de las tareas, lo que permite coordinar con las diferentes áreas e instituciones, para lograr las metas propuestas, en ese sentido mensualmente se realiza por lo menos una reunión.

Para el presente trimestre la gerencia realizó 09 sesiones, frente a una programación de 03 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear y Coordinar las Ejecuciones de Obras y Proyectos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos	Sesion	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00





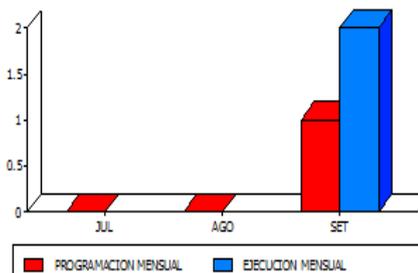


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de Control Interno a través de una directiva.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno	Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno		Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Concluyeron con el Plan de Ejecución de Obras de Proyectos de Inversión Pública 2018.
- Continúan con el Plan de Mantenimiento de Vías, de acuerdo y satisfacción de los vecinos del distrito.
- Continúan con la aplicación del Sistema Waze de la página Web de la Municipalidad de Miraflores, que viene solucionando los problemas del tránsito vehicular y peatonal, informando al instante los puntos de congestión, vías cerradas o semi-cerradas por la ejecución de las obras, tanto públicas como privadas.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- La principal dificultad es el de disponibilidad de recursos, que nos ha limitado totalmente; situación que ha repercutido en los equipos, herramientas y unidades vehiculares, que no se han podido renovar, estando obsoletas muchas de ellas, cuyos períodos de vida ya se cumplieron meses atrás; y que han impedido realizar una mejor gestión.
- Dificultades en la adquisición de insumos (asfalto caliente y frío) para la labor de mantenimiento de las vías.
- Para la labor técnica y profesional de los ingenieros, arquitectos y otros, se cuenta con un SOFTWARE que ha limitado la labor profesional por no contar con programas modernos, que facilitan un mejor desarrollo técnico.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se mantiene una comunicación fluida con las diferentes unidades orgánicas del Municipio, con documentos de gestión, correo vía electrónica, reuniones presenciales y coordinaciones directas que permiten facilitar las diligencias.
- Se cumple con la presentación de las evaluaciones de Control Interno programadas, así como con la presentación del levantamiento de observaciones formuladas por el OCI.

**GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

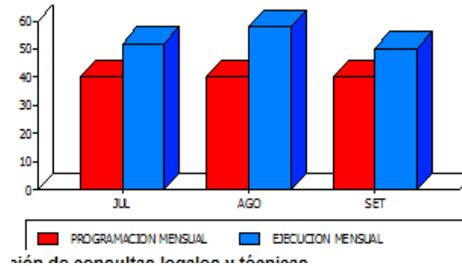
**Actividad: Informar y Atender al Administrado.**

➤ **Tarea: Atención de citas programadas con el funcionario.**

Estas reuniones son programadas, ya sea por citas solicitadas vía telefónica, o derivada de la Audiencia Vecinal (realizada todos los miércoles), de manera adicional son programadas de parte de la Gerencia Municipal o Alcaldía.

Para el presente trimestre realizaron 160 atenciones frente a una programación de 120. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Informar y Atender al Administrado								
Tarea:	Descripción								
	Atención de citas programadas con el funcionario	Atención	40,00	40,00	40,00	52,00	58,00	50,00	1,33

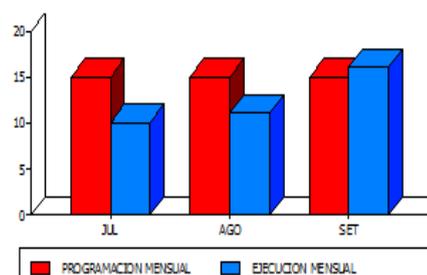


➤ **Tarea: Absolución de consulta legales y técnicas.**

Estas reuniones son solicitadas por los mismos administrados, para explicar de manera verbal su caso a fin de que las abogadas cuenten con una información más precisa al respecto.

Para el presente trimestre realizaron 37 atenciones, frente a una programación de 45 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Informar y Atender al Administrado								
Tarea:	Descripción								
	Absolución de consulta legales y técnicas	Atención	15,00	15,00	15,00	10,00	11,00	16,00	0,82

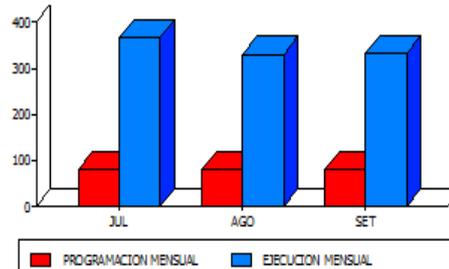


➤ **Tarea: Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma.**

Estas atenciones son las que realiza la Coordinadora para dar orientación, absolver consultas y atención técnica acerca de los trámites a presentar por los administrados, de las subgerencias a cargos de esta Gerencia.

Para el presente trimestre realizaron 1,027 atenciones, frente a una programación de 240 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.28, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Informar y Atender al Administrado								
Tareas:	Descripción								
	Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma	Atención	80.00	80.00	80.00	365.00	330.00	332.00	4.28



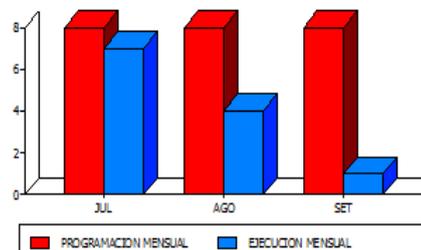
**Actividad: Verificar y Atender Quejas Vecinales.**

➤ **Tarea: Inspecciones oculares inopinadas.**

Esta actividad la realiza la Gerente de manera adicional a sus funciones, reuniones y actividades programadas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa en el Distrito.

Para el presente trimestre realizaron 12 inspecciones, frente a una programación de 24 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Verificar y Atender Quejas								
Tareas:	Descripción								
	Inspecciones oculares inopinadas	Inspección	8.00	8.00	8.00	7.00	4.00	1.00	0.50



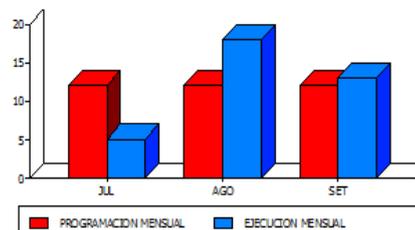
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Emisión de cartas y oficios.**

Estos documentos son respuestas a las diferentes consultas presentadas por los administrados y otras instituciones públicas.

Para el presente trimestre emitieron 36 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Documento Emitido	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de cartas y oficios		12.00	12.00	12.00	5.00	18.00	13.00	1.00

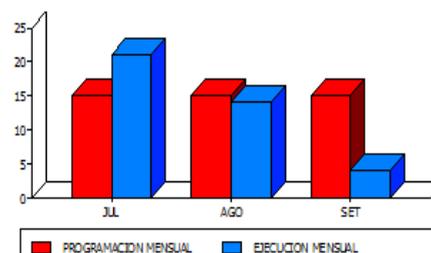


➤ **Tarea: Emisión de correos electrónicos.**

Estos correos son respuestas a consultas directas a la Gerente, a partir de reuniones sostenidas con anterioridad, además los correos derivados por la alta Gerencia para su atención.

Para el presente trimestre mandaron 39 correos, frente a una programación de 45 correos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos	Unidad	Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de correos electrónicos		15.00	15.00	15.00	21.00	14.00	4.00	0.87

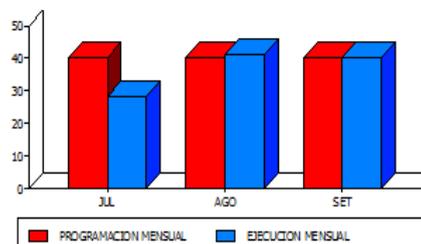


➤ **Tarea: Emisión de memorando e informes.**

Esta actividad es en relación a las comunicaciones sostenidas con las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.

Para el presente trimestre emitieron 109 documentos, frente a una programación de 120 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de memorando e informes	Documento Emitido	40.00	40.00	40.00	38.00	41.00	40.00	0.91



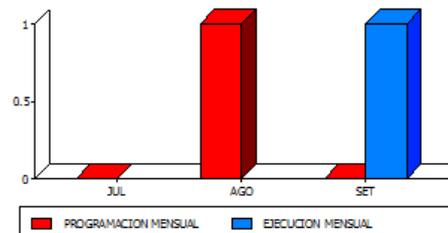
**Actividad: Mejorar los Procesos Internos de la Herencia.**

➤ **Tarea: Supervisar, Evaluar y Optimizar los Procesos Internos.**

Se debe indicar que la Gerente realizó un viaje internacional a la Ciudad de México para asistir en la representación de la Municipalidad de Miraflores, Smart City Expo Latam Congress, a realizarse en la Ciudad de Puebla - México, en la ceremonia de Latam Smart City Awards, donde nos encontramos como finalistas por la propuesta denominada "Plataforma Integrada de Participación Vecinal: Miraflores 2.0."

Para el presente trimestre emitieron 01 informe. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mejorara los Procesos Internos de la Gerencia		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos	Informe	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



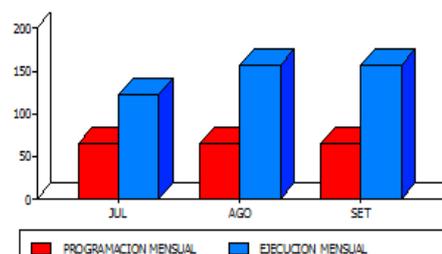
**Actividad: Proponer, Formular y Emitir Resoluciones y Revisiones de Oficio.**

➤ **Tarea: Emisión de resoluciones.**

En el presente trimestre se debe señalar que dos abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional de manera obligatoria, debido de la acumulación de la misma según lo señalado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Para el presente trimestre emitieron 435 resoluciones, frente a una programación de 195 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.23, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Emitir Resoluciones y Revisiones de Oficio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de resoluciones	Resolución	65.00	65.00	65.00	122.00	157.00	156.00	2.23

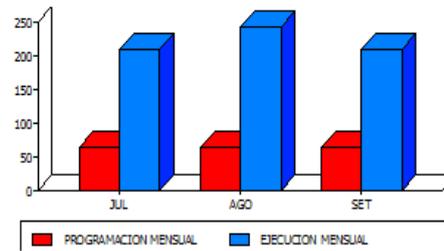


➤ **Tarea: Emisión de informes internos.**

Se debe señalar que la baja presentada en el mes de febrero, se debe a que 2 abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional.

Para el presente trimestre emitieron 663 informes, frente a una programación de 195 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.40, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Emitir Resoluciones y Revisiones de Oficio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Informe	65.00	65.00	65.00	209.00	244.00	210.00	3.40

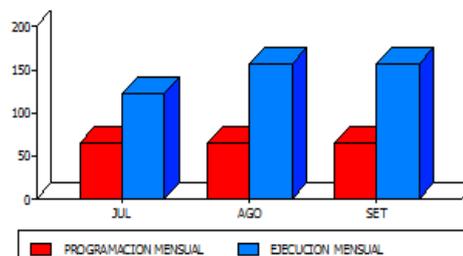


➤ **Tarea: Emisión de notificaciones.**

En el presente trimestre se debe señalar que dos abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional de manera obligatoria, debido de la acumulación de la misma según lo señalado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Para el presente trimestre emitieron 435 informes, frente a una programación de 195 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.23, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Emitir Resoluciones y Revisiones de Oficio		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	65.00	65.00	65.00	122.00	157.00	156.00	2.23

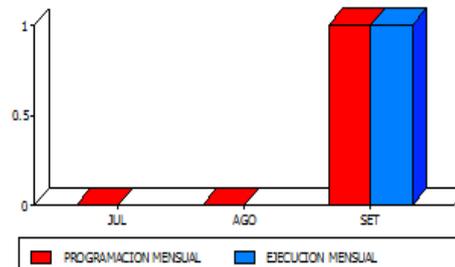


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

➤ **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documentos de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



#### A. LOGROS ALCANZADOS

- Postularon al concurso realizado por el CAD, Ciudadanos al día, por Buenas Prácticas de Gestión, habiéndose resultado en algunas categorías como finalista. (vecinos voluntarios de Defensa Civil y Bioferia de Miraflores)

#### B. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Cambios constantes en las normativas aplicadas a los procedimientos administrativos de las subgerencias a cargo.

#### C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Mantienen reuniones con las instituciones que emiten las normas vigentes que son aplicadas a la Subgerencias a cargo, para una mejor aplicación de las mismas.

### SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS.

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

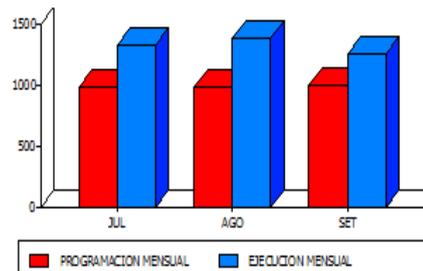
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

#### Actividad: Atender al Público

- **Tarea: Atender consultas en plataforma de atención.**

Para el presente trimestre atendieron 7,078 consultas, frente a una programación de 5,850 consultas. Al tercer trimestre



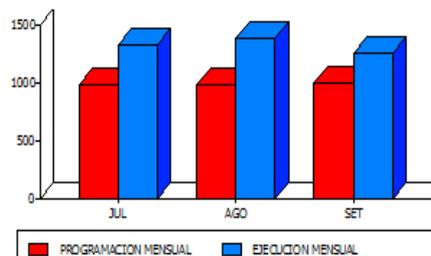


➤ **Tarea: Atender llamadas telefónicas.**

La tarea de Atender llamadas telefónicas es parte de las labores de las secretarías de la SGLEP, brindando mediante estas llamadas información del estado de los expedientes, concertar citas con la comisión técnica calificadora de proyectos o citas con la coordinadora general, el gerente o subgerente.

Para el presente trimestre atendieron 3,976 consultas a través de llamadas, frente a una programación de 2,975 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender al Público		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender llamadas telefónicas	Consulta	989.00	984.00	1,002.00	1,337.00	1,378.00	1,261.00	1.34

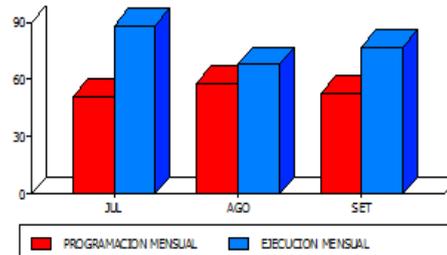


➤ **Tarea: Atender solicitudes de revisión y lectura de expediente.**

Otros canales de atención al público son las tareas de otro canal de atención es el de acceso a la información, la de revisión y lectura de expedientes.

Para el presente trimestre atendieron 233 consultas, frente a una programación de 162 consultas. Al tercer 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:	Atender al Público		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de Revisión y lectura de expedientes	Consulta	51.00	58.00	53.00	88.00	68.00	77.00	1.44

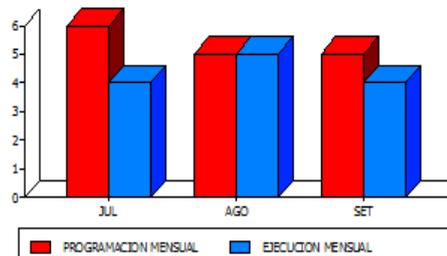


➤ **Tarea: Atender solicitudes del sistema SAVE.**

Otros canales de atención al público son las tareas de Atender Solicitudes del Sistema SAVE, mediante el cual los vecinos y ciudadanos que transitan por el distrito pueden hacer llegar sus consultas en lo referente a las Edificaciones Privadas.

Para el presente trimestre atendieron 13 consultas, frente a una programación de 16 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Atender al Público								
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes del sistema SAVE	Consulta	6.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	0.81

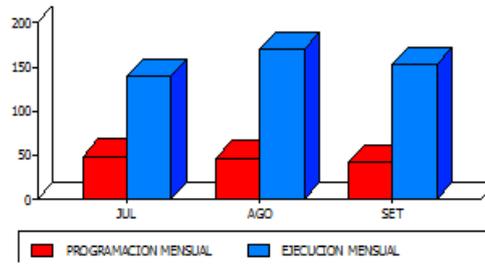


➤ **Tarea: Atender audiencias vecinales.**

Esta tarea constituye la atención del vecino por la Coordinara General o por el Subgerente de la SGLEP. Esta atención se realiza todos los miércoles en las mañanas.

Para el presente trimestre se atendieron 461 consultas, frente a una programación de 138 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Atender al Público								
Tareas:	Descripción								
	Atender audiencias vecinales	Consulta	49.00	47.00	42.00	139.00	170.00	152.00	3.34

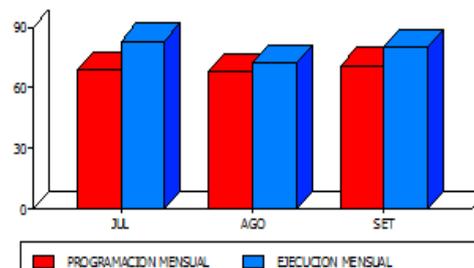


➤ **Tarea: Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica.**

Otros canales de atención al público es la Atención de Consultas de Expedientes Modalidad C y D con Comisión Técnica donde los proyectistas tienen la posibilidad de venir a plantear sus proyectos de edificaciones ante la Comisión Técnica Calificadora. Esta comisión está conformada por Arquitectos e Ingenieros Habilitados de los Colegios Profesionales y presidida por el Subgerente.

Para el presente trimestre atendieron 235 consultas, frente a una programación de 208 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender al Público		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica	Consulta	69.00	68.00	71.00	83.00	72.00	80.00	1.13



**Actividad: Realizar las Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B.**

➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos.**

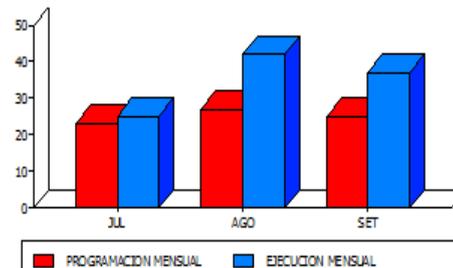
Esta actividad hace referencia a la Verificación Administrativa de los expedientes Modalidad A y B, a su vez la verificación administrativa comprende las siguientes sub-actividades:

- Verificación administrativa con Informe de Verificación por parte de Arquitectos e Ingenieros de la SGLEP.
- Emisión de la licencia.

La inspección ocular es el inicio del procedimiento, y mediante ella se puede conocer el estado actual del inmueble donde se piensa ejecutar una obra de edificación.

Para el presente trimestre realizaron 104 inspecciones, frente a una programación de 75 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar las Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos	Inspección	23.00	27.00	25.00	25.00	42.00	37.00	1.39

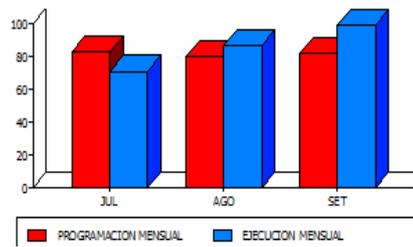


➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

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.

Para el presente trimestre elaboraron 25 informes, frente a una programación de 245 informes. Al tercer 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:	Realizar las Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	83.00	80.00	82.00	71.00	87.00	99.00	1.05



**Actividad: Realizar 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.**

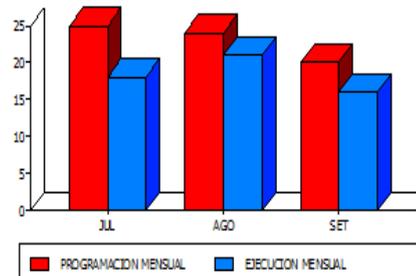
La inspección ocular es el inicio del procedimiento, y mediante ella se puede conocer el estado actual del inmueble donde se piensa ejecutar una obra de edificación.

Esta actividad hace referencia a la Verificación Administrativa de los expedientes Modalidad C y D, a su vez la verificación administrativa comprende las siguientes sub-tareas:

- ✓ Pre-verificación administrativa (precalificación) a cargo de arquitectos.
- ✓ Verificación administrativa con acta de calificación a cargo de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
- ✓ Emisión de la licencia.

Para el presente trimestre se realizaron 55 inspecciones, frente a una programación de 69 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar las Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D								
Tarea:	Descripción								
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos	Inspección	25	24	20	18	21	16	0.80

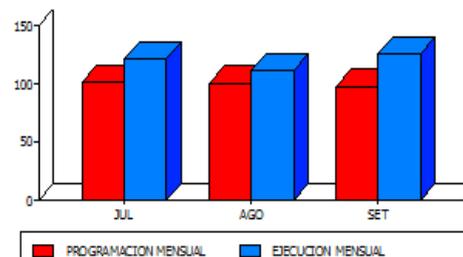


➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto.**

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 de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

Para el presente trimestre emitieron 359 informes de verificación administrativa frente a una programación de 301 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar las Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto	Informe	102.00	101.00	98.00	121.00	112.00	126.00	1.19

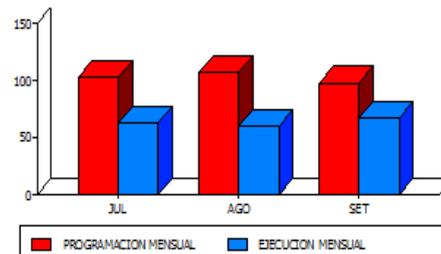


➤ **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C y D (arquitectura y especialidades).**

Actualmente la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el funcionario SGLEP quien la preside), y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 01 Ad-hoc de CENEPRED, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana (lunes, martes, jueves y viernes).

Para el presente trimestre emitieron 190 documentos frente a una programación de 308 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar las Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	103.00	107.00	98.00	63.00	60.00	67.00	0.62
	Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D (arquitectura y especialidades)								

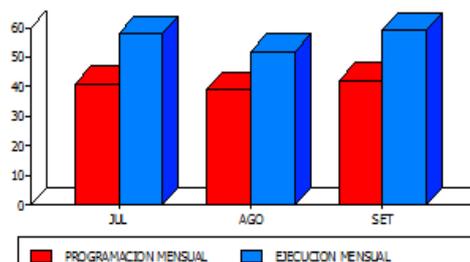


➤ **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C y D.**

Actualmente la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el funcionario SGLEP quien la preside), y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 01 Ad-hoc de CENEPRED, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana (lunes, martes, jueves y viernes).

Para el presente trimestre emitieron 169 documentos frente a una programación de 122 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.39, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar las Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	41.00	39.00	42.00	58.00	52.00	59.00	1.39
	Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C, D								



**Actividad: Realizar Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B.**

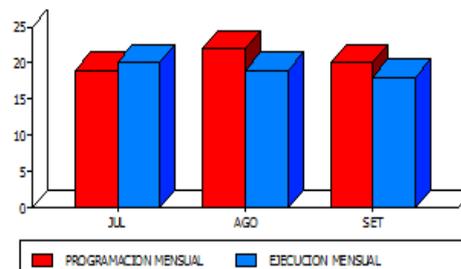
➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B.**

Concluidas las obras de edificación se realiza la conformidad de obra, en la cual se verifica si se han respetados los planos correspondientes a la licencia.

La inspección ocular brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos aprobados de la licencia de edificación otorgada.

Para el presente trimestre realizaron 25 inspecciones, frente a una programación de 35 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, **expresando una meta regular.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar las Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción								
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B	Inspección	10.00	12.00	13.00	8.00	9.00	8.00	0.71

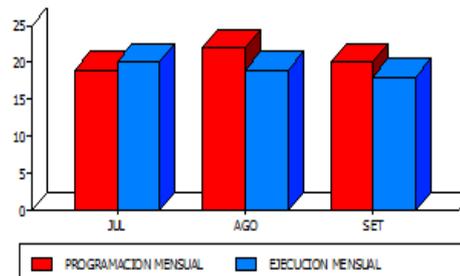


➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

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 y otorgar la conformidad de obra.

Para el presente trimestre evaluaron y emitieron 57 informes de verificación administrativa frente a una programación de 61 informes. Al tercer 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
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar las Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción								
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	19.00	22.00	20.00	20.00	19.00	18.00	0.93



**Actividad: Realizar las Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidad de Obra Modalidad C y D.**

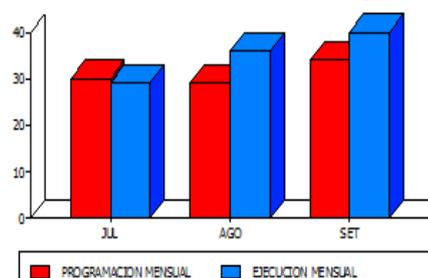
➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D**

Concluidas las obras de edificación se realiza la conformidad de obra, en la cual se verifica si se han respetados los planos correspondientes a la licencia.

La inspección ocular brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos aprobados de la licencia de edificación otorgada.

Para el presente trimestre realizaron 105 Informes de inspección ocular frente a una programación de 93 inspecciones, Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D	Inspección	30,00	29,00	34,00	29,00	36,00	40,00	1,13



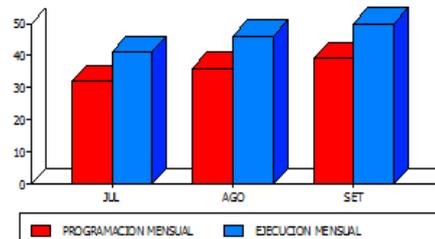
➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D.**

Actualmente la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el

funcionario SGLEP quien la preside), y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 01 Ad-hoc de CENEPRED, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana (lunes, martes, jueves y viernes).

Para el presente trimestre emitieron 137 informes de verificación administrativa frente a una programación de 107 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D	Informe	32,00	36,00	39,00	41,00	46,00	50,00	1,28



### Actividad: Realizar la Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones.

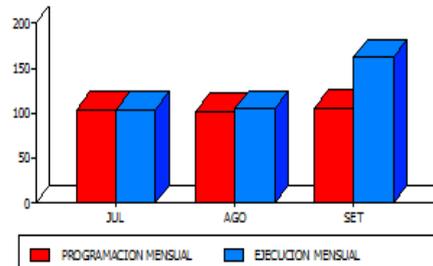
#### ➤ Tarea: Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios.

Los administrados solicitan los certificados de parámetros urbanísticos con la finalidad de garantizar su seguridad jurídica para proyectar por 36 meses, estos parámetros deben ser respetados por nosotros.

Cabe señalar que en casos de inmuebles ubicados en zona ZRE, OU y otros que figuren en lotes en revisión donde no se han determinado parámetros urbanísticos y edificatorios en las normas vigentes, se tienen que derivar a la Gerencia de Desarrollo Urbano previa a la emisión del certificado.

Para el presente trimestre emitieron 371 certificados, frente a una programación de 312 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	104,00	102,00	106,00	104,00	105,00	162,00	1,19



➤ **Tarea: Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica.**

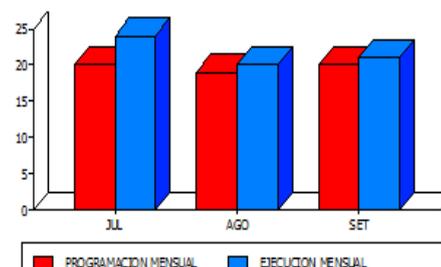
Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090, solicitan la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica (un único procedimiento administrativo), esta puede ser con variación o sin variación respecto de los planos aprobados en el otorgamiento de la licencia de edificación.

La conformidad de obra y declaratoria de fábrica comprende las siguientes sub-tareas:

- ✓ Verificación Técnica (inspección) para conformidad a cargo de arquitectos y/o ingenieros acreditados por los colegios profesionales.
- ✓ Pre-verificación administrativa a cargo de arquitectos de la subgerencia.
- ✓ Verificación administrativa con acta calificadora a cargo de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos del CAP y del CIP.
- ✓ Emisión de la licencia de Replanteo para Conformidad de Obra y del Certificado de Conformidad de Obra
- ✓ Declaratoria de Edificación y autenticado de planos.

Para el presente trimestre emitieron 65 certificados, frente a una programación de 59 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Certificado	20,00	19,00	20,00	24,00	20,00	21,00	1,10



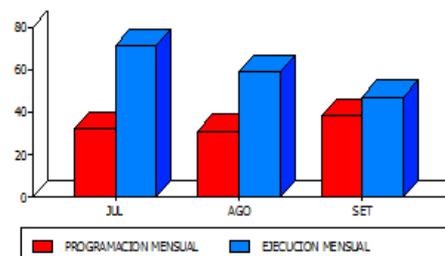
➤ **Tarea: Emitir resoluciones de licencias de edificación.**

Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090 solicitan la licencia de edificación o de habilitación urbana, licencia de edificación modalidad "A", "B", "C" y "D", modificación de licencia por cada modalidad de aprobación, replanteo por conformidad de obra con variación bajo sus 04 modalidades, regularización de licencia de obra, revalidación de licencia de edificación, sin embargo las licencias otorgadas no necesariamente corresponden a la fecha del inicio del procedimiento.

Asimismo para esta tarea se generan las respectivas constancias de entrega de documentos – CONEDO.

Para el presente trimestre emitieron 177 certificados, frente a una programación de 101 certificados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.75, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir resoluciones de licencias	Resolución	32.00	31.00	38.00	71.00	59.00	47.00	1.75

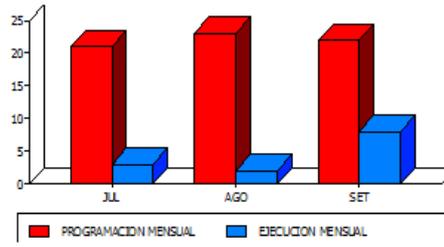


➤ **Tarea: Emitir resoluciones otras.**

En esta tarea están incluidas las resoluciones de ampliación de horario, ampliación de vigencia y revalidación de licencias.

Durante el presente trimestre emitieron 13 resoluciones, frente a una programación de 66 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.20, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar la Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emitir resoluciones otras	Resolución	21.00	23.00	22.00	3.00	2.00	8.00	0.20



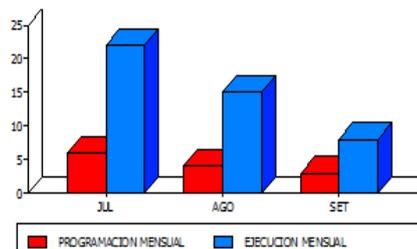
**Actividad: Realizar Verificaciones Técnica (control de obra).**

- **Tarea: Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización.**

Esta tarea consiste en la evaluación de la documentación presentada y la posterior respuesta mediante carta interna, siendo esta última positiva o negativa.

Para el presente trimestre emitieron 45 documentos dando respuesta a lo solicitado, frente a una programación de 13 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.46, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar Verificaciones Técnica (Control de Obra)	Documento Emitido	6,00	4,00	3,00	22,00	15,00	8,00	3,46
Tareas:	Descripción								
	Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización								

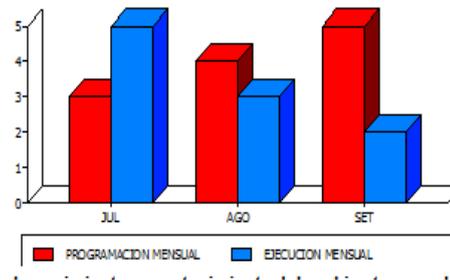


- **Tarea: Programar verificación técnica y asignar supervisión.**

Para el inicio de ejecución de obras requieren que se visen los cronogramas de obra por parte del Responsable de Obra y del Supervisor de Obra Municipal. Con este cronograma se realiza la programación de inspecciones de supervisión de obra.

Para el presente trimestre visaron 168 expedientes técnicos, frente a una programación de 109 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.54, **expresando una meta cumplida.**



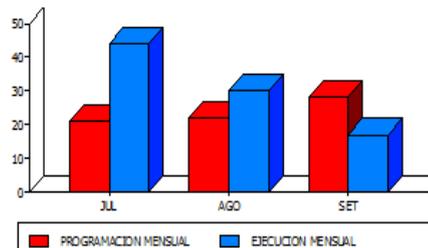


**Actividad: Realizar Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal.**

➤ **Tarea: Evaluar y emitir resoluciones de abandono.**

En esta tarea se realiza la depuración de expedientes del archivo de la SGLEP, ya sea mediante una Resolución de Abandono o de Improcedencia. Para el presente trimestre elaboraron 91 resoluciones, frente a una programación de 71 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Realizar Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Resolución							
Tareas:	Descripción								
	Evaluar y emitir resoluciones de abandono	Resolución	21.00	22.00	28.00	44.00	30.00	17.00	1.28

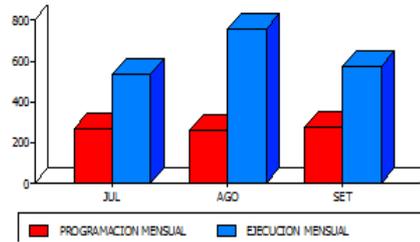


➤ **Tarea: Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro.**

En esta tarea se realiza la foliación para luego derivar los expedientes al Área de Catastro para Registro en la Base Catastral, o se remiten al Archivo Central cumpliendo con la Directiva y realizando los registros específicos para este tema por el Sistema de Intranet y de acuerdo al rol establecido por ellos para cada unidad orgánica para Archivo Definitivo, según corresponda al procedimiento interno establecido.

Para el presente trimestre foliaron 1,858 expedientes, frente a una programación de 805 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.31, **expresando una meta cumplida.**

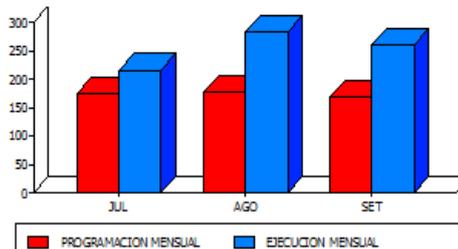
Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro	Expediente	268.00	261.00	276.00	533.00	756.00	569.00	2.31



➤ **Tarea: Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite.**

Para el presente trimestre registraron 760 expedientes, frente a una programación de 521 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.46, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Registro de expedientes en trámite	Expediente	175.00	178.00	168.00	216.00	283.00	261.00	1.46



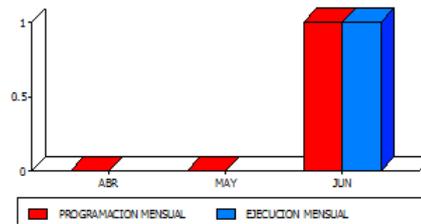
**Actividad: Gestión de la Subgerencia.**

➤ **Tarea: Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión.**

Esta tarea refleja 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. Para el presente trimestre emitieron 09 documentos, frente a una programación de 14 documento emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Subgerencia		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Documento Emitido	5.00	4.00	5.00	4.00	2.00	3.00	0.64





#### **B. LOGROS ALCANZADOS**

- Para el presente trimestre no se obtuvieron logros.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No se muestra dificultades al presente trimestre.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Al no haber dificultades no se presentan medidas correctivas.

### **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos en el presente trimestre.

#### **Actividad: Proponer y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital.**

- **Tarea: Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.**

En el presente trimestre han realizado acciones de revisión, evaluación, análisis normativo y propuesta correspondientes a esta tarea, habiéndose realizado lo siguiente:

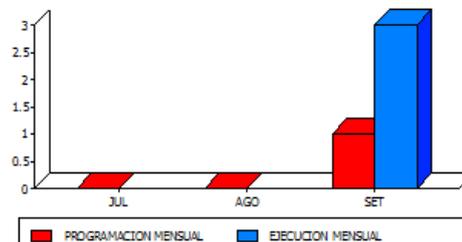
- ✓ Propuesta de Decreto de Alcaldía para incluir iniciativas en el Programa de Segregación en la

Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales “Basura que no es basura”.  
Informe N° 36-2018-GDUMA/MM (25.09.2018)

- ✓ Revisión de la Ordenanza N° 453-MM que modifica la Ordenanza N° 373-MM, que reglamenta los elementos de publicidad exterior en el distrito de Miraflores, en lo que se refiere a la aplicación del nivel máximo de luminosidad (5 NIT) y los flujos luminosos en relación a la altura de montaje.  
Memorándum N° 228-2018-GDUMA/MM (04.09.2018)
- ✓ Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Miraflores y la Asociación Peruana de Actores para la Gestión de Residuos  
Informe N° 37-2018-GDUMA/MM (27.09.2018)

Para el presente emitieron 03 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	3.00	3.00



➤ **Tarea: Atención de expedientes de cambio de zonificación.**

La presente tarea se enmarca dentro del procedimiento establecido en las Ordenanzas 1911-MML y N° 2086-MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima; estas ordenanzas establecen que el trámite del procedimiento regular de los cambios de zonificación se realiza ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, entidad que debe remitir a las municipalidades distritales las peticiones presentadas por parte de los administrados, para ser evaluadas.

- ✓ Petición de Cambio de Zonificación de Residencial de Densidad Media (RDM) a Comercio Vecinal (CV) para el predio ubicado en la Av. Vasco Núñez de Balboa N° 620-636 y N° 640-644.

Informe Técnico N° 77-2018-GDUMA/MM (04.07.2018)

- ✓ Petición de Cambio de Zonificación de Residencial de Densidad Media (RDM) a Educación Superior Post Grado (E4) para el predio ubicado en la Ca. Junín 355 y Ca. General Suarez 1041

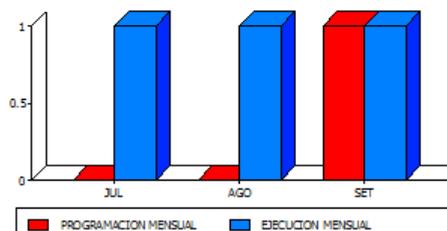
Informe Técnico N° 89-2018-GDUMA/MM (13.08.2018)

- ✓ Petición de Cambio de Zonificación de Residencial de Densidad Alta (RDA) a Comercio Zonal (CZ) para el predio ubicado en la Av. Arequipa 5103 esquina Ca. Gonzales Prada

Informe Técnico N° 101-2018-GDUMA/MM (24.09.2018)

Para el presente trimestre atendieron 03 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención de expedientes de cambio de zonificación	Documento	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00



➤ **Tarea: Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, programas anteproyectos urbanización e instrumentos de gestión.**

Esta tarea consiste en elaborar los estudios e investigaciones previas para la formulación de los planes específicos, anteproyectos urbanos, proyectos, pilotos y/o programas que deban ser implementados para el ordenamiento urbano ambiental y sostenible del distrito. En el trimestre elaboraron los siguientes documentos:

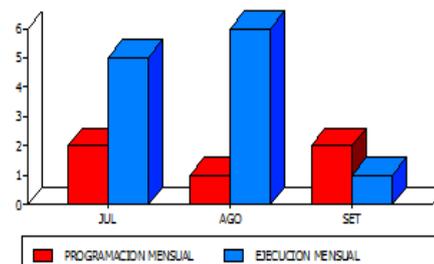
- ✓ Informe Técnico N° 081-2018-GDUMA/MM (20.07.18)
- ✓ Memorándum N° 196-2018-GDUMA/MM (26.07.18)
- ✓ Memorándum N° 194-2018-GDUMA/MM (25.07.18)
- ✓ Memorándum N° 189-2018-GDUMA/MM (20.07.18)
- ✓ Memorándum N° 178-2018-GDUMA/MM (04.07.18)
- ✓ Informe Técnico N° 090-2018-GDUMA/MM (16.07.18)
- ✓ Informe Técnico N° 095-2018-GDUMA/MM (29.07.18)

- ✓ Memorándum N° 211-2018-GDUMA/MM (13.08.18)
- ✓ Memorándum N° 214-2018-GDUMA/MM (16.08.18)
- ✓ Memorándum N° 223-2018-GDUMA/MM (27.08.18)
- ✓ Memorándum N° 225-2018-GDUMA/MM (29.08.18)
- ✓ Memorándum N° 233-2018-GDUMA/MM (12.09.18)

Propuestas de diseño para espacio público en remanentes viales, Implementación de programas pilotos para la recuperación del espacio público sobre espacio remanente de la red vial, con el objetivo de proyectar, diseñar e implementar un nuevo espacio urbano creado para el peatón, priorizando la escala humana, el sendero o camino (calle), el mobiliario urbano y las áreas verdes (arborización - vegetación).

Para el presente trimestre emitieron 12 documentos de proyectos normativos, frente a una programación de 05 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.40, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, programas anteproyectos Urb. e instrumentos de gestión	Documento	2.00	1.00	2.00	5.00	6.00	1.00	2.40



**Actividad: Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana.**

- **Tarea: Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.**

En el tercer trimestre se han atendido requerimientos de interpretación y/o aplicación de normativa urbana, generándose los siguientes documentos:

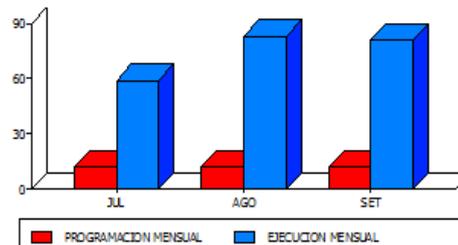
De acuerdo al tipo de requerimiento se distribuyen de la siguiente manera:

- ✓ Aplicación de parámetros urbanísticos y edificatorios.

- ✓ Opinión sobre cambio y/o aplicación de zonificación y usos.
- ✓ Otros aspectos de planificación urbana

Para el presente trimestre emitieron 223 informes, frente a una programación de 36 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.19, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	12.00	12.00	12.00	59.00	83.00	81.00	6.19
	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana								

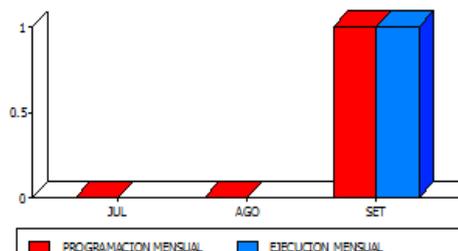


➤ **Tarea: Capacitar a personal técnico para la aplicación, supervisión, fiscalización en normativa urbana.**

Reunieron al personal de la SGLEP para identificar los aspectos normativos prioritarios para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades del personal de la SGLEP, quedando registrado los acuerdos mediante Acta N° 13-2018-GDUMA/MM (05.09.18)

Durante el presente trimestre elaborar 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana								



**Actividad: Evaluar las Inversiones Privadas.**

➤ **Tarea: Revisar contratos de concesión.**

Esta Tarea consiste en la evaluación de solicitudes de modificación de los Contratos de Concesión presentados por los inversionistas titulares de derechos de concesión, habiéndose realizado lo siguiente:

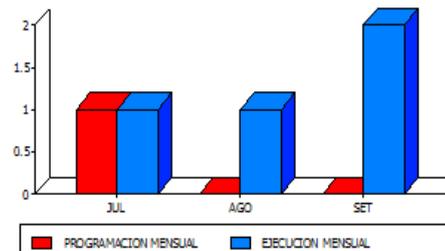
- ✓ Revisión del Contrato de Concesión suscrito con el Consorcio Marfina - Smoove (BICYBIKE MIRAFLORES S.A.C.) "Prestación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad Exterior"  
Acta de Entrega de los Bienes del Concedente del 6 de julio de 2018  
Oficio N°03-2018-CI/MM del 13 de julio de 2018  
Memorándum N°53-2018-CI/MM del 7 de agosto de 2018  
Informe N° 12-2018-CI/MM del 20 de agosto de 2018  
Memorándum N° 56-2018-CI/MM del 04 de septiembre de 2018
- ✓ Revisión del Contrato de Concesión suscrito con INNOVA AMBIENTAL S.A. para la prestación del servicio público, transporte y disposición final de residuos sólidos, recolección de maleza y mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes en el Distrito de Miraflores  
Memorándum Circular N° 06-2018-CI/MM del 24 de julio de 2018  
Memorándum Circular N°07-2018-CI/MM del 7 de agosto de 2018  
Reunión del 09 de agosto de 2018
- ✓ Revisión del Contrato de Concesión suscrito con PETRAMAS S.A.C. para la Prestación del Servicio Público de Barrido, Lavado y Desinfección, Limpieza de Servicios Higiénicos y Limpieza del Mobiliario Urbano en el Distrito de Miraflores  
Memorándum N°50-2018-CI/MM del 25 de julio de 2018  
Memorándum N° 54-2018-CI/MM del 03 de septiembre de 2018  
Memorándum N° 59-2018-CI/MM del 18 de septiembre de 2018

- ✓ Revisión del Contrato de Concesión suscrito con CAPITAL WATER S.A.C para el Diseño, Financiamiento, Equipamiento, Sustitución Tecnológica, Puesta en Marcha, Operación y Mantenimiento del Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales María Reiche – PTAR María Reiche

Memorándum N° 0057-2018-CI/MM del 06 de septiembre de 2018

Para el presente trimestre revisaron 04 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.00, **expresando una meta cumplida.**

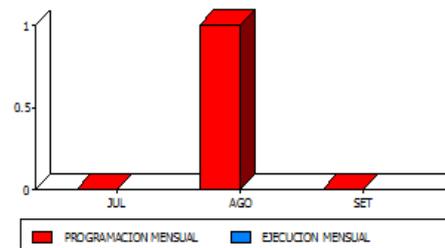
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Inversiones Privadas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00	4.00
	Revisar contratos de concesión								



➤ **Tarea: Evaluar las iniciativas privadas.**

Para el presente esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluar las Inversiones Privadas		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Evaluar iniciativas privadas								



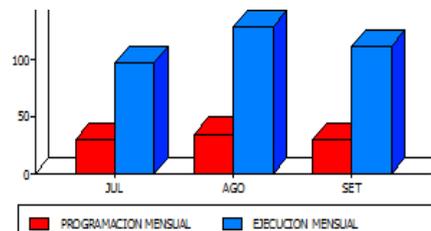
**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Atender solicitudes de información.**

En esta tarea se reporta la atención de requerimientos internos (de la entidad) o externos presentadas por Mesa de Partes (documento físico) o a través del Sistema de Atención Vecinal – SAVE (virtual); habiéndose emitido y atendido 287 requerimientos a través de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, resoluciones, entre otros) de acuerdo al siguiente detalle:

Para el presente trimestre emitieron 338 documentos, frente a una programación de 95 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.56, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender solicitudes de información	Documento	30.00	35.00	30.00	97.00	129.00	112.00	3.56



**Actividad: Supervisar, Coordinar y Difundir las Actividades de Planificación Urbana.**

➤ **Tarea: Difundir y comunicar las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano.**

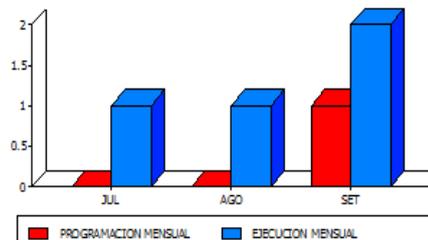
Esta tarea consiste en realizar acciones de difusión y comunicación de las acciones y logros obtenidos por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; también se considerará la participación y/u organización de conversatorios, talleres, presentaciones, exposiciones relacionadas a la gestión de políticas urbanas. En el III Trimestre del año 2018 se han realizado las siguientes acciones:

- ✓ Presentación del Plan de Movilidad de Miraflores 2017-2020 ante la Comisión de Transporte del Colegio de Ingenieros del Perú (Julio 2018)

- ✓ Presentación de la ponencia sobre Recuperación de Espacios Públicos para el Peatón en el III Foro Internacional de Intervenciones Urbanas organizado por la Pontificia Universidad Católica del Perú en el Lugar de la Memoria (Agosto 2018)
- ✓ Panelista en el Foro de Seguridad Vial 2018, organizado por la Sub Gerencia de Movilidad de Miraflores en el salón de Sesiones del Concejo Municipal de Miraflores (Setiembre 2018)
- ✓ Ponencia sobre el Plan de Movilidad de Miraflores 2017-2010 en el Foro Internacional de Urbanismo y Ciudades Sostenibles realizado organizado por el Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción, La Municipalidad de Lima y el Banco Mundial en el Centro de Convenciones de Lima (Setiembre 2018)

Para el presente trimestre emitieron 04 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisar, Coordinar y Difundir las Actividades de Planificación Urbana		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Difundir y comunicar las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Documento	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	2.00	4.00



➤ **Tarea: Coordinar con el personal y funcionarios de las áreas e instituciones públicas y privadas.**

En el presente trimestre realizaron reuniones de trabajo y coordinación con personal y/o funcionarios de la Municipalidad, de entidades públicas y privadas, requeridas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones de la GDUMA; habiéndose realizado las siguientes acciones:

- ✓ Reunión de coordinación sobre el servicio de "Evaluación técnica de 114 expedientes de Declaratoria de Fábrica en vías de Regularización (Ley N° 27157)", realizada el día 17.08.18.

Acta de Reunión N° 11-2018 (17.08.18)

- ✓ Reunión de coordinación sobre el avance de la evaluación de los expedientes del Producto 1 del servicio de "Evaluación técnica de 114 expedientes de Declaratoria de Fábrica en vías de Regularización (Ley N° 27157)".

Acta de Reunión N° 12-2018 (27.08.18)

- ✓ Reunión de coordinación sobre el avance de la evaluación de los expedientes del Producto 2 del servicio de "Evaluación técnica de 114 expedientes de Declaratoria de Fábrica en vías de Regularización (Ley N° 27157)".

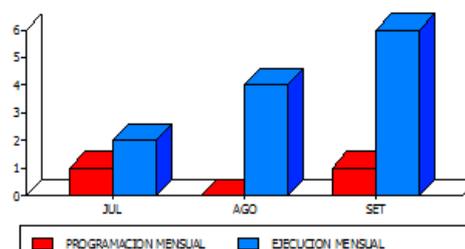
Acta de Reunión N° 14-2018 (11.09.18)

- ✓ Reunión de coordinación sobre contenido de los informes emitidos y criterios de evaluación de los expedientes de Declaratoria de Fábrica (Servicio "Evaluación Técnica de 114 expedientes de Declaratoria de Fábrica en vías de Regularización - Ley 27157).

Acta de Reunión N° 15-2018 (28.09.18)

Para el presente emitieron 12 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Actividad:	Tareas:	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
				Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Supervisar, Coordinar y Difundir las Actividades de Planificación Urbana	Coordinar con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas	Documento	1.00	0.00	1.00	2.00	4.00	6.00	6.00



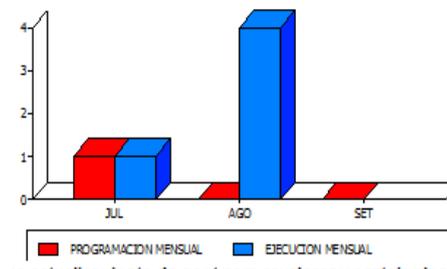
**Actividad: Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital.**

- **Tarea: Evaluar los actuales y nuevos inmuebles y espacios con valor patrimonial y local.**

Esta tarea refiere a la evaluación e inspección anual para supervisar el cumplimiento del deber de conservación de los predios acogidos a los alcances de la Ordenanza N°387/MM.

Para el presente trimestre realizaron la evaluación 05 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, **expresando una meta cumplida.**

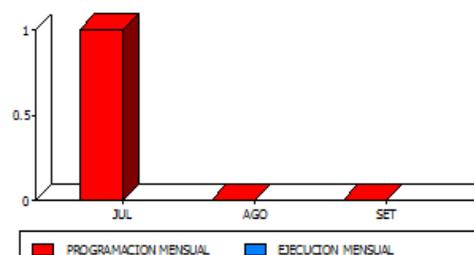
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Actividad:	Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
					Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Evaluar los actuales y nuevos inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrat su registro									
		Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	0.00	5.00		



➤ **Tarea: Actualizar el registro de los inmuebles y espacios.**

Para el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

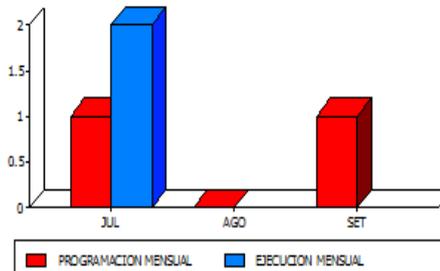
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Actividad:	Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
					Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Actualizar el registro de los inmuebles y espacios con valor patrimonial y local									
		Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		



➤ **Tarea: Seguimiento y supervisión de la obra de puesta en valor de los inmuebles de patrimonio local.**

Para el presente trimestre se emitieron 02 documentos de evaluaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital	Documento	1.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	1.00
Tareas:	Descripción Seguimiento y supervisión de la obra de puesta en valor de los inmuebles de patrimonio / valor local								

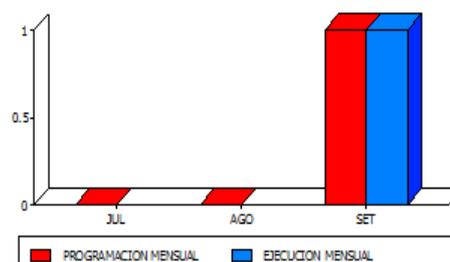


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitieron 01 documento de control interno referente a planificación urbana, frente a una programación de 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00
Tareas:	Descripción Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno								



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Aprobaron la modificación del Programa Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales “Basura que no es basura”.
- Obtuvieron el Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública 2018 con el proyecto “Valorando el Patrimonio Arquitectónico en Miraflores” en la categoría Promoción de la Cultura e Identidad.

- Difundieron el Plan de Movilidad Urbana del distrito y la experiencia desarrollada en materia de movilidad urbana y espacios públicos en eventos nacionales e internacionales

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No cuentan con el Plan Urbano Distrital ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, habiéndose presentado ante el Instituto Metropolitano de Planificación (IMP) de la MML en el mes de junio del presente año el Plan debidamente reordenado conforme a sus observaciones y recomendaciones.
- Poca disponibilidad de movilidad para el traslado del personal a campo que dificulta la atención de requerimientos de la gerencia.
- No cuentan con caja chica para cubrir costo de traslado del personal ante la falta de disponibilidad de movilidad y que limita las actividades de la gerencia.
- Dificultades con la renovación de la vigencia de software gráfico que utiliza la GDUMA, que limita el desarrollo de las actividades.
- Dificultades de acceso a la intranet de la municipalidad lo que demora y dificulta el acceso y registro de información requerida para el adecuado desenvolvimiento de las actividades de la GDUMA.
- Procesos administrativos para la adquisición de materiales muy largos que requieren de muchas coordinaciones que dificultan la adquisición de materiales de oficina.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Realizan el seguimiento al levantamiento de observaciones y recomendaciones ante el IMP del Plan Urbano Distrital 2016 – 2026 PUD.
- Realizan coordinaciones para el uso de la movilidad con las respectivas áreas, logrando optimizar el uso de la movilidad.
- Realizan coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la información para reportar problemas referidos al uso de la intranet y gestionar su solución.
- Realizan coordinaciones con la áreas de Presupuesto, Sistemas y Logística para la renovación y/o adquisición de los 3 software vencidos.

- Coordinaciones permanentes para la adquisición de los materiales de oficina.

## SUBGERENCIA DE CATASTRO

### A. ESTADO SITUACIONAL.

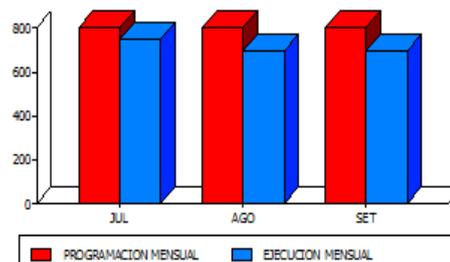
A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### Actividad: Elaborar el Catastro Distrital.

##### ➤ Tarea: Atender procedimientos administrativos.

Para el presente trimestre atendieron 2,132 documentos, frente a una programación de 2,400 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar el Catastro Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atender procedimientos administrativos	Documento	800.00	800.00	800.00	745.00	694.00	693.00	0.89

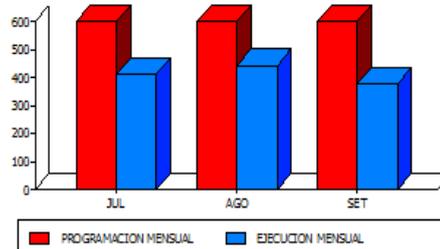


##### ➤ Tarea: Emisión de documentos internos y externos

En esta tarea se emiten documentos generados dentro del sistema SGU, documentos emitidos como informes, memorándum, cartas Internas emitidas, informes técnicos, notificaciones, informes legales, Oficios, resolución de numeración, hoja informativa catastral, etc.

Para el presente trimestre emitieron 1,235 documentos, frente a una programación de 1,800 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, **expresando una meta insuficiente.**

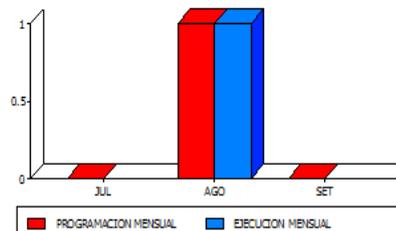
Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar el Catastro Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Emisión de documentos internos y externos	Documento	600.00	600.00	600.00	412.00	444.00	379.00	0.69



➤ **Tarea: Actualización catastral decreto legislativo N° 1286.**

De acuerdo a lo programado se viene cumpliendo con la Actualización Catastral del Mobiliario Urbano al 13 de agosto de 2018, Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaborar el Catastro Distrital		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Actualización Catastral Decreto Legislativo N° 1286	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00



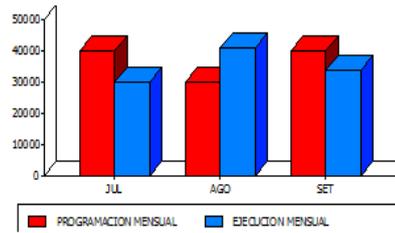
**Actividad: Digitalizar Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión.**

Esta tarea refiere a los documentos escaneados en el archivo digital, dentro del servidor de Catastro.

Para el presente trimestre escanearon 104,424 documentos, frente a una programación de 110,000 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Digitalizar Documentos Administrativos		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	40,000.00	30,000.00	40,000.00	30,058.00	40,719.00	33,647.00	0.95



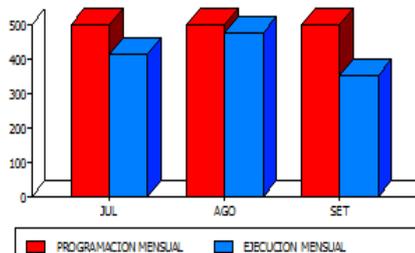
**Actividad: Realizar el Mantenimiento de la Base de Información Catastral.**

➤ **Tarea: Mantenimiento y actualización de la base de datos catastral.**

Esta tarea comprende en realizar actualizaciones a la base de datos catastral de manera diaria a través del programa AS400.

Para el presente trimestre realizaron 1,243 actualizaciones (unidad catastrada) de la base de datos catastral, frente a una programación de 1,500 actualizaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de la Base de Información Catastral		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad Catastrada	500.00	500.00	500.00	413.00	477.00	353.00	0.83



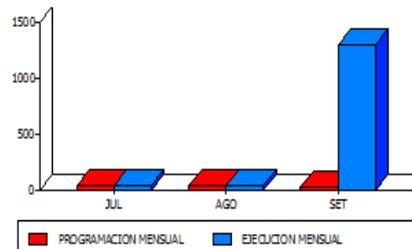
➤ **Tarea: Mantenimiento de la base gráfica.**

La información en el Programa GISCAT es actualizada mensualmente, emisión de Planos Catastrales por predio habilitado, emisión de Planos Temáticos y Hoja Informativa Catastral. Asimismo se actualizo la información en el Programa GISCAT, de las diferentes áreas, y de acuerdo a la solicitud por la Subgerencia de Defensa Civil.

Para el presente trimestre realizaron 1,318 mantenimientos de unidad catastrada, frente a una programación de 110 unidades catastradas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo

un indicador de eficacia de 12.55, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de la Base de Información Catastral		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad Catastrada	40.00	40.00	30.00	43.00	42.00	1,296.00	12.55
	Mantenimiento de la base gráfica								

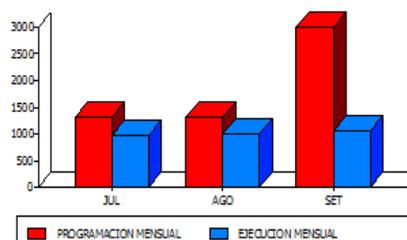


➤ **Tarea: Mantenimiento de la base fotográfica**

El mantenimiento de la base fotográfica, se efectúa de acuerdo a las inspecciones oculares programadas de las actualizaciones catastrales e inspecciones oculares realizadas a predios del distrito. Del mismo modo la actualización de las fotografías de las fachadas, se realiza en todo el distrito.

Para el presente trimestre realizaron 3,046 mantenimientos a la base fotográfica, frente a una programación de 5,600 mantenimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de la Base de Información Catastral		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad	1,300.00	1,300.00	3,000.00	984.00	1,003.00	1,059.00	0.54
	Mantenimiento de la base fotográfica								



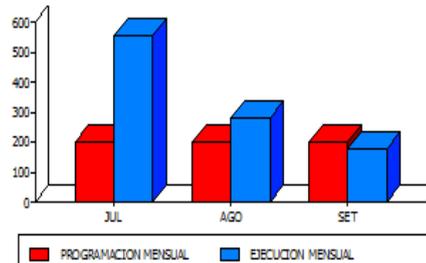
➤ **Tarea: Reproducción y copia de planos**

Esta tarea corresponde a la impresión de planos de diferentes tamaños, y de acuerdo a las características solicitadas por las diferentes áreas ya la solicitud de los administrados.

Para el presente trimestre obtuvieron la cantidad de 1,011 impresiones, frente a una programación de 600 planos. Al

tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.69, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Mantenimiento de la Base de Información Catastral		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reproducción y copia de planos	Unidad	200.00	200.00	200.00	554.00	282.00	175.00	1.69



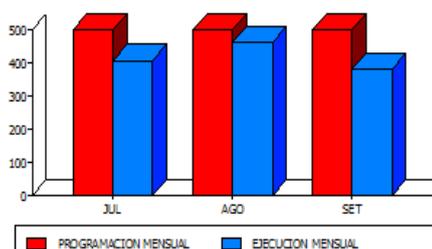
#### Actividad: Atender al Contribuyente.

- **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 diaria al contribuyente de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE, información que se refleja a través de reportes mensuales de las atenciones diarias que se brinda al administrado.

Para el presente trimestre revisaron 1,251 documentos, frente a una programación de 1,500 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender al Contribuyente		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE	Documento	500.00	500.00	500.00	407.00	464.00	380.00	0.83



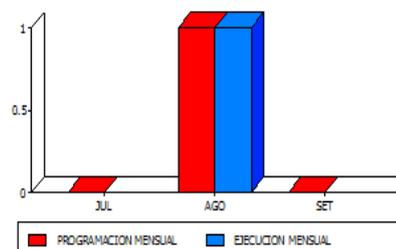
**Actividad: Realizar el Saneamiento de la Propiedad Municipal.**

- **Tarea: Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal.**

El Saneamiento del Local de Seguridad Ciudadana , se encuentra en proceso de Levantamiento de observación y se va a apelar en el Tribunal Registral. (Se adjunta Esquela de observación).

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Realizar el Saneamiento de la Propiedad Municipal		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00

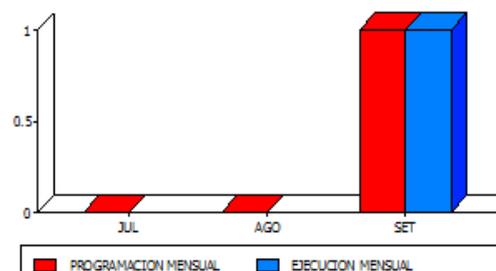


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Para el presente trimestre emitió 01 documento de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Con fecha 13 de Agosto, se cumplió con la recepción del trabajo programado ACTUALIZACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO del distrito de Miraflores, referido a trabajos de campo de levantamiento y revisión del mobiliario urbano, como veredas, parques, bermas, jardines, rampas, pistas, postes y otras capas de ciclo vías en sus dimensiones y recorrido.
- Se ha cumplido con Preparar información no programado del Plan de Prevención y Gestión de Riesgos y Desastres para la Subgerencia de Defensa Civil.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En el mes de setiembre la subgerencia tuvo 03 trabajadores de baja, por encontrarse 01 de Licencia, otro personal de vacaciones (todo el mes de setiembre) y un tercero con licencia por maternidad, lo cual no se pudo cumplir con la meta programada para Setiembre, de la Tarea "Mantenimiento de la Base Fotográfica".

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Para este 4to. Trimestre se ha reprogramado con cumplir con la Tarea: I Mantenimiento de la Base Fotográfica, a fin de preparar la información para la Emisión de Cuponeras del 2019.

### **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA DEL VASO DEL LECHE.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

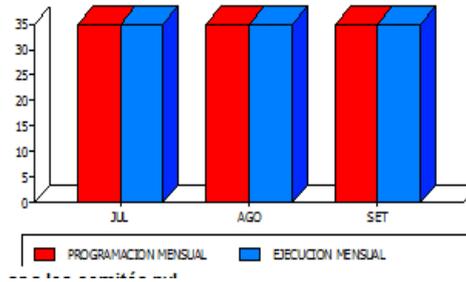
#### **Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos PVL.**

##### **➤ Tarea: Atender solicitudes de información.**

Esta tarea refiere a la emisión de informes, memorándums, formatos kardex, etc. Asimismo emitieron documentos a la gerencia, reportando movimientos, supervisiones y otros del PVL.

Durante el presente trimestre emitieron 105 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando la meta cumplida.**

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisar y Atender Documentos Administrativos PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento Emitido	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	1.00
	Atender solicitudes de información								



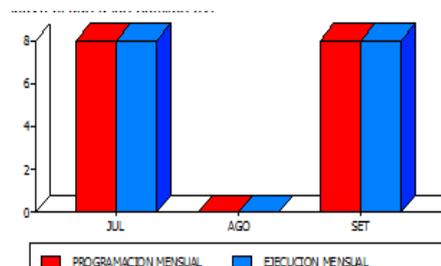
**Actividad: Supervisar a los Comités PVL.**

➤ **Tarea: Control de calidad de alimentos.**

Esta tarea refiere a la entrega de balones de gas a los comités para que contribuyan a la preparación del insumo alimenticio para el reparto de estos.

Durante el presente trimestre se entregaron 16 unidades de balones de gas. Al tercer 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:	Supervisar a los Comités PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Unidad	8.00	0.00	8.00	8.00	0.00	8.00	1.00
	Control de calidad de los alimentos								

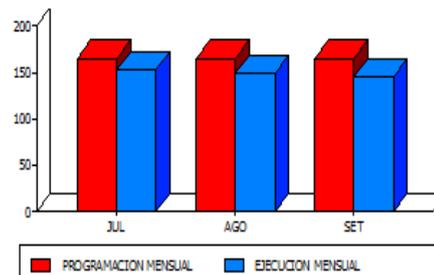


**Actividad: Atender a los Beneficiarios PVL.**

➤ **Tarea: Atención de beneficiarios 1ra prioridad.**

Durante el presente trimestre atendieron a 447 beneficiarios de 1ra prioridad, frente a una programación de 495 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

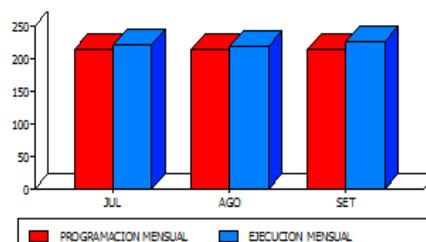
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Beneficiarios PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Beneficiario	165.00	165.00	165.00	153.00	149.00	145.00	0.90



➤ **Tarea: Atención a beneficiarios 2da prioridad.**

Durante el presente trimestre atendieron a 669 beneficiarios, frente a una programación 645 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, **expresando una meta cumplida.**

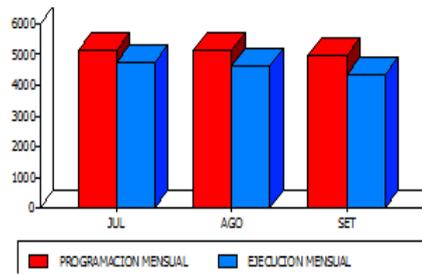
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Beneficiarios PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Beneficiario	215.00	215.00	215.00	222.00	220.00	227.00	1.04



➤ **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad.**

Durante el presente trimestre otorgaron 13,702 raciones de fórmulas, frente a una programación de 15,180 raciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

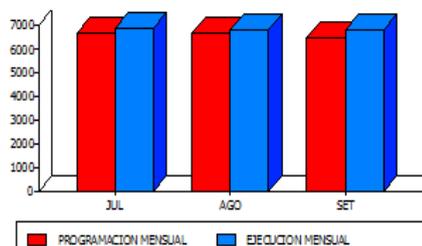
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Beneficiarios PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Ración	5,115.00	5,115.00	4,950.00	4,743.00	4,619.00	4,350.00	0.90
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad								



➤ **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad.**

Durante el presente trimestre otorgaron 20,512 raciones de fórmulas para 2da prioridad, frente a una programación de 19,780 raciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.0, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender a los Beneficiarios PVL		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Ración	6,665.00	6,665.00	6,450.00	6,882.00	6,820.00	6,810.00	1.04
	Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad								



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Desarrollaron campañas de sensibilización y evaluaciones antropométricas con MINSA.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Ambiente inadecuado - almacén PVL.
- Corte de luz y caída de la red constantemente.
- Equipos obsoletos.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Realizan constante mantenimiento del almacén para preservar los insumos que se custodian

- Solicitaron a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos según el caso para solucionar los percances.
- Alquilieron equipos para seguir con el desarrollo de las actividades.

## SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

### A. ESTADO SITUACIONAL.

La Subgerencia de Comercialización ha continuado desarrollando sus funciones en el presente trimestre del 2018, conforme al detalle del cumplimiento o avance de la ejecución de las metas físicas, por cada actividad del Plan Operativo Institucional, tal como a continuación se sustenta por cada actividad y tarea:

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Comercialización durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Atender en Plataforma.**

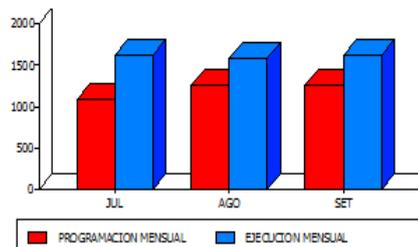
##### ➤ **Tarea: Orientación y asesoría personalizada al público.**

Esta tarea consiste en la orientación y asesoría personalizada al público brindándole la información respecto a los requisitos y factibilidad para obtención de Licencias de Funcionamiento y otros.

Para el presente trimestre atendieron 4,827 personas, frente a una programación de 3,593 personas atendidas, 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 tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender en Plataforma		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Persona Atendida	1,085.00	1,249.00	1,259.00	1,623.00	1,584.00	1,620.00	1.34
	Orientación y asesoría personalizada al público								



**Actividad: Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito.**

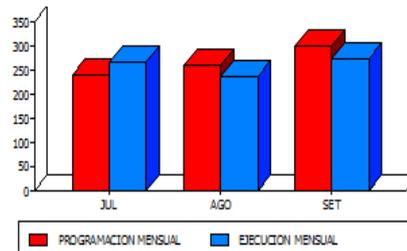
- **Tarea: Autorización de licencias de funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble.**

Esta tarea se encuentra 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.

Para el presente trimestre emitieron 779 resoluciones, frente a una programación de 804 resoluciones, igualmente guarda relación directa con la coyuntura existente en la actualidad del país, en aspectos relativos al impulso a la inversión de la pequeña y mediana empresa y crecimiento económico del país, lo que incide positiva o negativamente en la dinámica de los agentes económicos en el mercado y su proyección de inversión en negocios dentro del distrito de Miraflores, consecuentemente esta principal tarea está regida por factores externos.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Autorización de licencias de funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolución	242.00	261.00	301.00	268.00	237.00	274.00	0.97

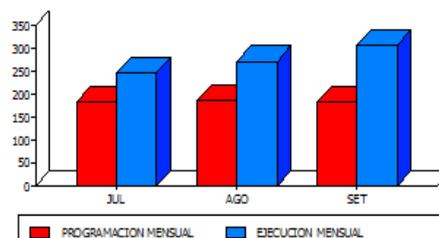


➤ **Tarea: Autorización de anuncio y publicidad exterior.**

Referente 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).

Para el presente trimestre emitieron 825 resoluciones frente a una programación de 554 resoluciones, sin embargo se debe tener presente que el incremento de banderolas autorizadas, sin embargo se debe tener presente que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la Municipalidad, así como al comportamiento del mercado en cuanto a su necesidad de instalación de elementos de publicidad exterior. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.49, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	183.00	188.00	183.00	265.00	272.00	307.00	1.49



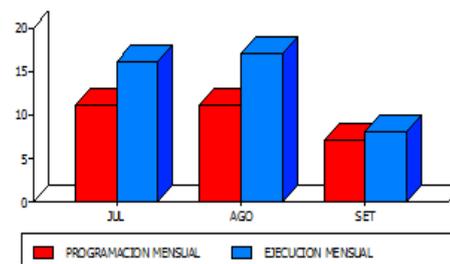
➤ **Tarea: Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.**

Referente 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 toldos.

Para el presente trimestre emitieron 41 resoluciones con fines comerciales, frente a una programación de 29 resoluciones; sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado es debido al incremento de solicitudes para el uso de las vías antes mencionadas así como instalación de toldos, es preciso incidir 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, lo cual es impredecible. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.41, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	11.00	11.00	7.00	16.00	17.00	8.00	1.41

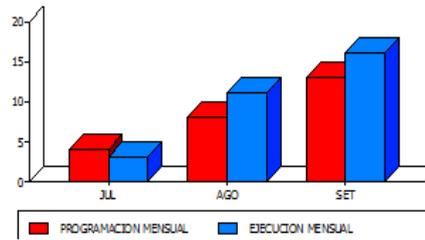


➤ **Tarea: Autorización de espectáculos públicos no deportivos.**

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).

Para el presente trimestre emitieron 30 resoluciones frente a una programación de 25 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	4.00	8.00	13.00	3.00	11.00	16.00	1.20

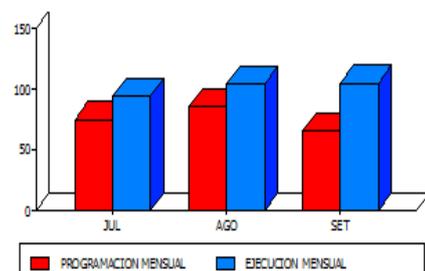


➤ **Tarea: Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.**

Referente a las atenciones a solicitudes de evento (previo ingreso al Comité de Eventos), a través de cartas internas 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 y playas.

Para el presente trimestre se realizaron 303 eventos frente a una programación de 227 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Eventos							1.33
Tarea:	Descripción		75.00	86.00	66.00	94.00	104.00	105.00	
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos								



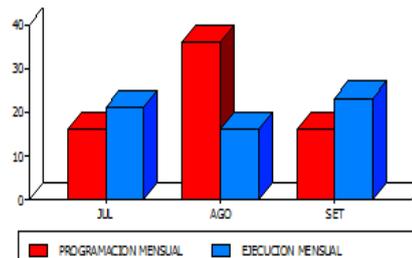
➤ **Tarea: Autorizaciones en la vía pública y mercado.**

Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.

Para el presente trimestre emitieron 60 autorizaciones y esta tarea guarda relación por haberse continuado con el procedimiento de emitir autorizaciones temporales para el desarrollo de actividades en la vía pública (comercio playa, venta de helados, y participantes en la rotonda del parque Kennedy), cumpliendo con lo que establece la Ordenanza N° 272. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de

eficacia de 0.88, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorización	16.00	36.00	16.00	21.00	16.00	23.00	0.88



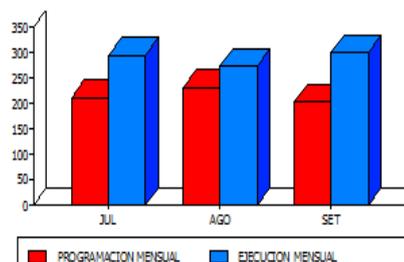
➤ **Tarea: Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.**

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.

Para el presente trimestre realizaron 870 atenciones, frente a una programación de 648 atenciones, esta tarea guarda relación con haberse continuado con el procedimiento de emitir autorizaciones temporales para el desarrollo de actividades en la vía pública (comercio playa, venta de helados, y participantes en la rotonda del parque Kennedy), cumpliendo con lo que establece la Ordenanza N° 272.

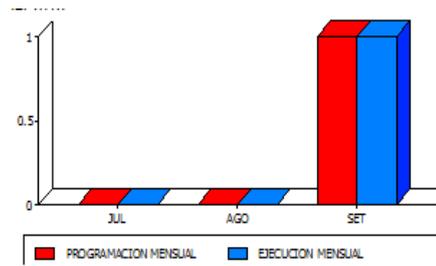
Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización Otorgar Autorizaciones y Realizar el Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Atención	212.00	232.00	204.00	295.00	274.00	301.00	1.34



**Actividad: Revisar y Atender Documentos Administrativos.**





## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Priorización y celeridad en el otorgamiento de información solicitada por los administrados en forma escrita, vía correo electrónico y mediante vía telefónica.
- La propuesta de modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad, fue aprobada por Acuerdo de Concejo N° 296 de fecha 12.07.2018, donde ratifica la Ordenanza N° 499/MM publicada el 28.07.2018.
- Evaluación y atención de los expedientes administrativos con respeto estricto de los plazos establecidos por la normatividad vigente brindando un servicio predecible y eficaz.
- El equipo técnico de esta Subgerencia, viene trabajando en el monitoreo del procedimiento de Fiscalización Posterior de los expedientes, remitidos por la Subgerencia de Defensa Civil.
- Alimentación y actualización constante de la Base de Datos de la Subgerencia de Comercialización con información real y veraz.
- Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:
- Coordinación con las asociaciones de comerciantes de la vía pública y mercado para las charlas de capacitación las cuales son dirigidas por el área de sanidad.
- Reubicación de comerciantes del giro golosinas, compra venta de moneda extranjera por medidas de seguridad, por desarrollo de obras de construcción, y quejas ingresadas.
- Continuación del procedimiento de autorización municipal para el desarrollo de actividad comercial en la vía pública.
- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública por quejas u otros.

- 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.
- Atención oportuna de la documentación que ingresa a esta oficina.
- Coordinación con el área de sanidad a fin de continuar con las capacitaciones en el mercado municipal "Santa Cruz" a comerciantes y ayudantes de los mismos, sobre manipulación de alimentos y comercialización de sus productos.
- Atención a nuestro pedido de inspección por las áreas de sanidad y fiscalización en los stands del giro de restaurante y/o venta de comida preparada del mercado municipal "Santa Cruz".
- Mantenimiento del orden y limpieza en las áreas comunes del mercado y su parte externa.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Falta de mobiliario adecuado y suficiente para la custodia y/o archivamiento de expedientes a cargo del personal resolutor de la Subgerencia de Comercialización (abogados, arquitectos y personal administrativo).
- Existencia de procedimientos no sistematizados en el Programa de Asesoría Comercial (PACO).
- Falta de un Sistema Integral óptimo, entre la Subgerencia de Defensa Civil, la Subgerencia de Catastro y esta Subgerencia, con la finalidad de contar con información correcta y oportuna, para atención de los procedimientos correspondientes.
- Falta de implementación y habilitación en la base de datos históricos en el Programa de Asesoría Comercial (PACO).
- 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.

- Comerciantes que continúan en ubicación no autorizada, haciendo caso omiso a las reubicaciones señaladas, a pesar de haber comunicado oportunamente a la unidad orgánica correspondiente.
- Necesidad de contar con la presencia constante de un efectivo de fiscalización y control en el mercado municipal "Santa Cruz" para la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder.
- Los equipos de cómputo que se encuentran actualmente no están adecuadamente instalados desde hace más de siete años, pues el cableado y conexiones eléctricas de los mismos que no fueron atendidos al cien por ciento no contando con canaletas completas que ofrezcan seguridad para el personal o visitantes de la oficina.
- Mobiliarios de oficina (escritorios, sillas muebles de archivadores, impresora) deteriorados.
- Materiales de limpieza insuficientes para el mantenimiento del mercado y oficina administrativa.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Optimización de procedimientos administrativos existentes.
- En las reuniones de coordinación que realizaron la subgerencia se exhortó al personal de esta Subgerencia, que deben cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente de cada uno de los procedimientos de esta Subgerencia, así como cumplir con lo relacionado al Código de Ética de la Función Pública, a fin de dar la atención oportuna de los mismos.
- Comunicación a la Subgerencia de Fiscalización y Control para conocimiento del comercio que desarrolla actividad en la vía pública sin autorización.
- Comunicación a la Subgerencia de Fiscalización y Control sobre comercio que desarrolla actividad en ubicación no autorizada a pesar de tener conocimiento de su reubicación.
- Coordinaciones para contar de manera constante con un efectivo sancionador de fiscalización y control en el mercado municipal "Santa Cruz".
- Solicitaron prever los materiales de limpieza para el mantenimiento del Mercado y oficina administrativa.

- Cabe mencionar que no se ha vuelto a requerir el apoyo para superar las demás dificultades descritas debido a no ser atendidos a la fecha.

## GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Cultura y Turismo durante el tercer trimestre de 2018, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

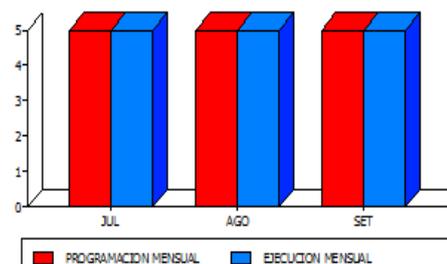
#### Actividad: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios Culturales.

##### ➤ Tarea: Gestión administrativa.

Esta tarea incluye: recepción de documentos, emisión de documentos, despacho, coordinación con jefaturas de la Gerencia y coordinación con otras dependencias y/o instituciones.

Para el presente trimestre emitieron 15 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa de Locales, Bienes y Servicios Culturales		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión administrativa	Documento	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	1.00

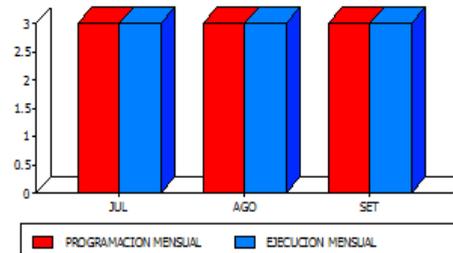


#### Actividad: Promoción de las Artes Visuales en el Distrito.

##### ➤ Tarea: Exposiciones de arte visuales en salas.

Para el presente trimestre tuvieron lugar 09 muestras de arte en las tres galerías municipales. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Exposiciones de artes visuales en salas	Evento Cultural	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00

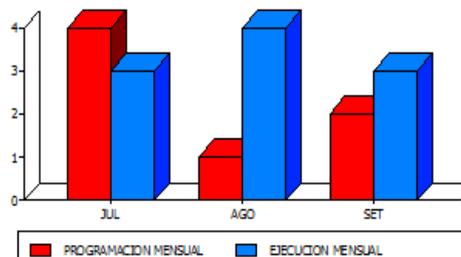


➤ **Tarea: Programas de artes visuales en espacios públicos.**

Realizaron 10 actividades de artes visuales en espacio públicos siendo estos "Arte al Paso" en los meses de julio, agosto y setiembre en cada una de las tres Salas, además hubo un evento de Galería Abierta llamada: Indignadas Latinoamérica.

Para el presente trimestre realizaron 10 eventos culturales, frente a una programación de 07 eventos culturales. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.43, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de artes visuales en espacios públicos	Evento Cultural	4.00	1.00	2.00	3.00	4.00	3.00	1.43

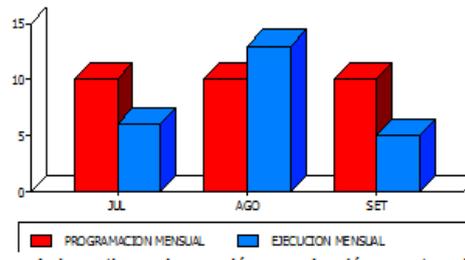


➤ **Tarea: Programa de mediación y formación de públicos en artes visuales.**

Realizaron 24 acciones en los meses de abril, mayo y junio entre ellos fueron actividades académicas talleres y mediación en salas, frente a una programación de 30 acciones.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, **expresando una meta regular.**

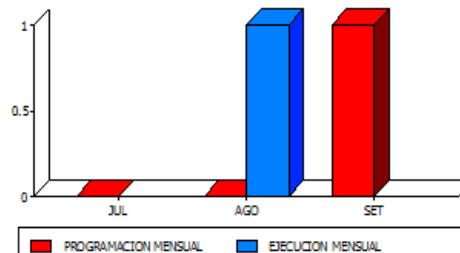
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de mediación y formación de públicos en artes visuales	Acción	10.00	10.00	10.00	6.00	13.00	5.00	0.80



➤ **Tarea: Programa de incentivos a la creación y producción de artes visuales.**

Durante el presente trimestre realizaron 01 mantenimiento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

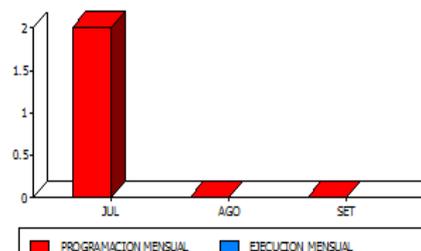
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de incentivos a la creación y producción en artes visuales	Mantenimiento	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00



➤ **Tarea: Puesta en valor del archivo de artes visuales Miraflores**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, **expresando una meta no cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Puesta en valor del archivo de artes visuales Miraflores	Acción	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

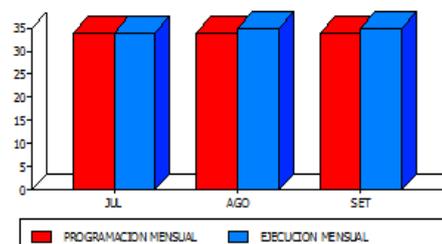


**Actividad: Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito.**

➤ **Tarea: Programa de artes escénicas en auditorio Julio Ramón Ribeyro.**

Para el presente trimestre realizaron 104 eventos culturales, frente a una programación de 102 eventos culturales, asistiendo un total de 7,068 participantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, **expresando una meta cumplida.**

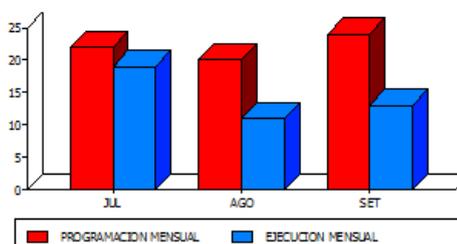
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de artes escénicas en auditorio Julio Ramón Ribeyro	Evento Cultural	34.00	34.00	34.00	34.00	35.00	35.00	1.02



➤ **Tarea: Programa de artes escénicas en espacios público.**

Para el presente trimestre realizaron 43 eventos culturales a las que asistieron 8,496 personas, todo ello frente a una programación de 66 eventos culturales. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, **expresando una meta irregular.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Programa de artes escénicas en espacios públicos	Evento Cultural	22.00	20.00	34.00	19.00	11.00	13.00	0.65

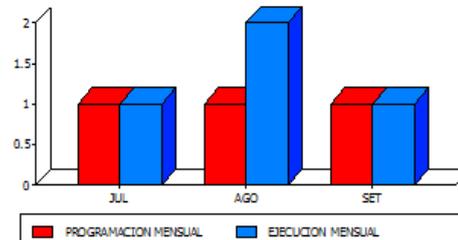


➤ **Tarea: Programa de formación de públicos en artes escénicas.**

Para el presente trimestre, realizaron 04 acciones que corresponden al programa formación de públicos brindando a los diferentes colegios del distrito de Miraflores, frente a una programación de 03 acciones. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.33
	Programa de formación de públicos en artes escénica								

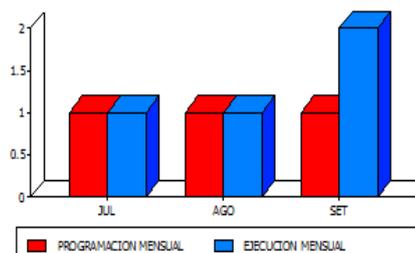


### Actividad: Formación a Través de las Artes.

#### ➤ Tarea: Programa de talleres (temporales y permanentes)

Para el presente trimestre realizaron 04 talleres siendo estos: Taller de Introducción a la gestión de eventos culturales, iniciación al Ukelele e improvisación teatral, frente a una programación de 03 talleres. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, **expresando una meta cumplida.**

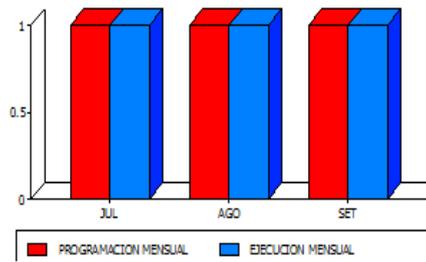
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a través de las Artes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Taller	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.33
	Programa de talleres (temporales y permanentes)								



#### ➤ Tarea: Talleres permanentes.

Para el presente trimestre realizaron 03 talleres de clown para adultos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

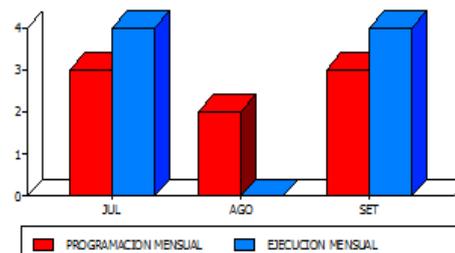
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a través de las Artes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Taller	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Talleres permanentes								



➤ **Tarea: Grupos de formación artística.**

Durante el presente trimestre realizaron 96 talleres que comprenden entre el núcleo, ensamble y elenco de percusión haciendo un total de 96 talleres. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a través de las Artes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Grupos de formación artística	Taller	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	1.00

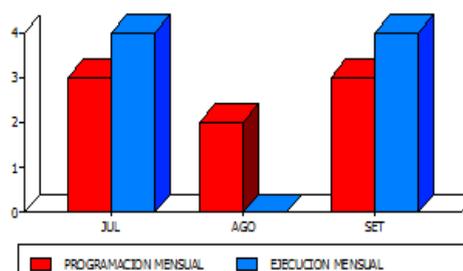


➤ **Tarea: Presentación de los grupos de formación artística.**

Para el presente trimestre realizaron 08 eventos culturales, entre ellas: Concierto de inicio del núcleo - concierto por fiestas patrias, cierre de taller de gestión, concierto coro del núcleo, cierre del taller de Ukele, gran cajoneada.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a través de las Artes		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Presentaciones de los grupos de formación artística	Evento Cultural	3.00	2.00	3.00	4.00	0.00	4.00	1.00

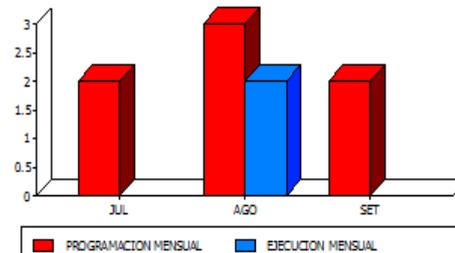


**Actividad: Promoción del Libro y la Lectura.**

➤ **Tarea: Fortalecimiento de bibliotecas municipales.**

Para el presente trimestre realizaron 02 capacitaciones a usuarios de la biblioteca sobre los servicios de la biblioteca, uso de la plataforma Digitalia, revisión de la base de datos Koha, verificación de la colección física, frente a una programación de 07 capacitaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.29, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Fortalecimiento de bibliotecas municipales	Capacitación	2.00	3.00	2.00	0.00	2.00	0.00	0.29

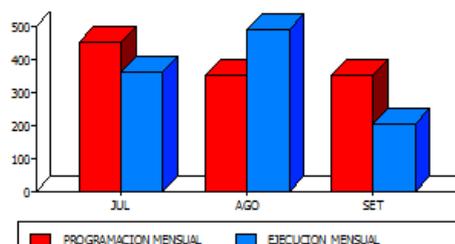


➤ **Tarea: Selección, adquisición y gestión del material bibliográfico.**

Esta tarea incluye las compras, canjes y donaciones de ejemplares para las Bibliotecas Municipales.

Para el presente trimestre realizaron 1,060 acciones de donaciones de libros. Cabe resaltar que dichas donaciones fueron otorgadas por diferentes instituciones y benefactores del distrito de Miraflores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Selección, adquisición y gestión del material bibliográfico	Acción	451.00	351.00	351.00	364.00	492.00	204.00	0.92

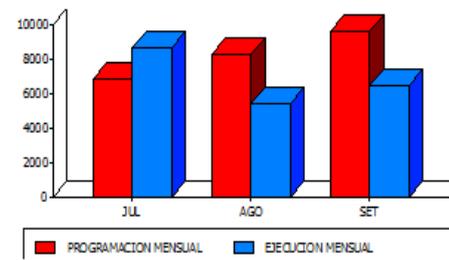


➤ **Tarea: Servicios de lectura.**

Para el presente trimestre atendieron a 20,560 personas, frente a una programación de 24,790 personas. Cabe indicar que durante el trimestre continuaron con la implementación del servicio "Miraflores Lee" en: Parques, Mercados de Santa Cruz, Iglesias, Policlínico, Casas del Adulto Mayor, Programa del Vaso de Leche y personas con discapacidad.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Servicios de lectura	Persona	6,880.00	8,280.00	9,630.00	8,718.00	5,393.00	6,449.00	0.83



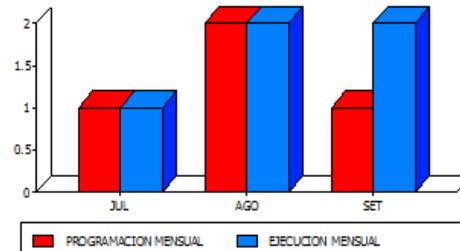
➤ **Tarea: Actividades de promoción lectora.**

Para el presente trimestre realizaron 44 eventos culturales relacionados con encuentros entre autores niños, jóvenes y escolares en la Biblioteca Ricardo Palma, Biblioteca Santa Cruz y en la Sala Augusta Palma, asimismo realizaron Celebración Programa Vaso de Leche y Celebración del Aniversario Miraflores Lee.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Actividades de promoción lectora	Evento Cultural	16.00	17.00	16.00	12.00	18.00	14.00	0.90



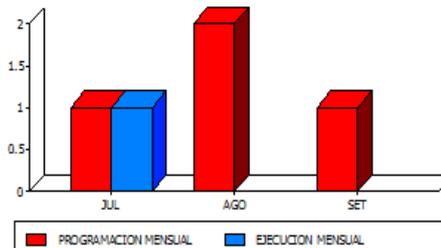


**Actividad: Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos.**

➤ **Tarea: Festivales en el distrito de Miraflores.**

Para el presente trimestre realizaron 01 evento cultural "Festival de Miraflores Criollo". Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.25, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos								
Tareas:	Descripción								
	Festivales en el distrito de Miraflores	Evento Cultural	1.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.25



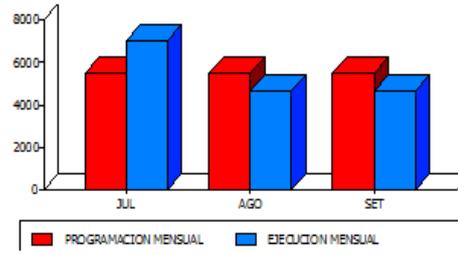
**Actividad: Difusión de Programa Cultural.**

➤ **Tarea: Difusión de material gráfico impreso.**

Como parte de la difusión de actividades culturales, se realizó el diseño e impresión de banners, afiches, invitaciones, vinilos, volantes y otros.

Para el presente trimestre mandaron a elaborar 16,323 folletos, frente a una programación de 16,500 folletos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

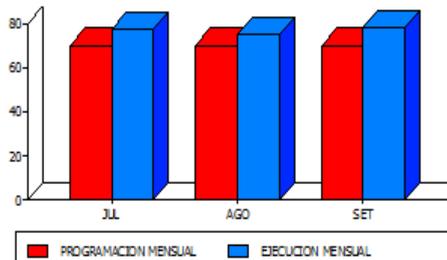
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción								
	Difusión de material gráfico impreso	Folleto	5,500.00	5,500.00	5,500.00	7,011.00	4,653.00	4,653.00	0.99



➤ **Tarea: Difusión de material gráfico digital.**

Para el presente trimestre realizaron un total de 230 publicaciones de material gráfico a través de los diferentes medios de comunicación en la Municipalidad del Distrito de Miraflores, frente a una programación de 210 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:	Difusión del Programa Cultural									
Tareas:	Descripción									
	Difusión de material gráfico digital		Publicación	70.00	70.00	70.00	77.00	75.00	78.00	1.10

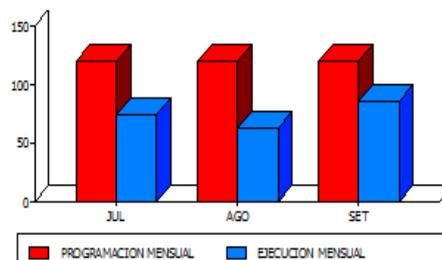


➤ **Tarea: Notas de prensa (notas publicadas).**

Durante el presente trimestre realizaron 223 publicaciones de impactos en medios de prensa (Diario El Comercio, La República, Correo, Perú 21, entre otros), radio, TV y web.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, **expresando una meta insuficiente.**

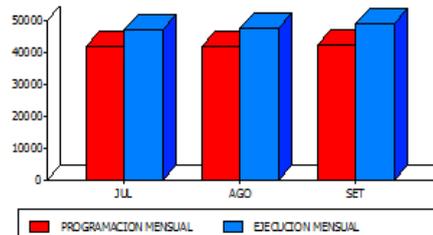
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia	
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre		
Actividad:	Difusión del Programa Cultural									
Tareas:	Descripción									
	Notas de prensa (notas publicadas)		Publicación	120.00	120.00	120.00	74.00	63.00	86.00	0.62



➤ **Tarea: Redes sociales.**

Durante el presente trimestre llegaron a 143,947 usuarios del Facebook, frente a una programación de 126,000 usuarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14 usuarios, **expresando una meta cumplida.**

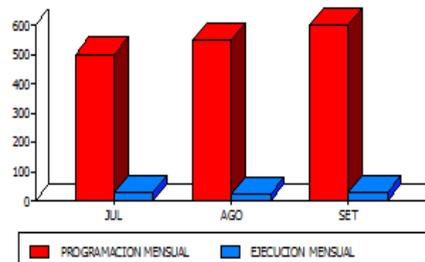
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Diffusión del Programa Cultural	Usuario							
Tareas:	Descripción								
	Redes sociales		41.800,00	42.000,00	42.200,00	47.120,00	47.845,00	48.982,00	1.14



➤ **Tarea: App vive Miraflores.**

Durante el presente trimestre llegaron 83 usuarios en el App Vive Miraflores, frente a una programación de 1,650 usuarios. No se llegó a la meta debido a que hubo problemas con la plataforma de Android. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.05, **expresando una meta insuficiente.**

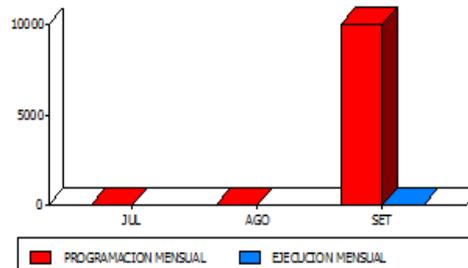
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Diffusión del Programa Cultural	Usuario							
Tareas:	Descripción								
	App vive Miraflores		500,00	550,00	600,00	29,00	24,00	30,00	0.05



➤ **Tarea: Difusión de mapa turístico de Miraflores.**

Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.05, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
			Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Actividad:	Diffusión del Programa Cultural	Publicación							
Tareas:	Descripción								
	Difusión de mapa turístico de Miraflores		0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

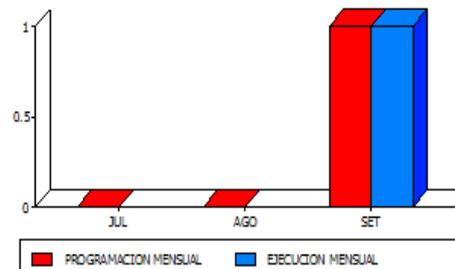


**Actividad: Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno.**

- **Tarea: Ejecutar y validar las acciones del sistema de control interno.**

Durante el presente trimestre emitieron 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Coordinar y Ejecutar Normas de Control Interno		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tarea:	Descripción								
	Ejecutar y validar acciones del sistema de control interno	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Continúan con el programa Miraflores en Escena realizado en los diferentes espacios públicos (parques) del distrito de Miraflores, ofreciendo diferentes disciplinas tales como: danza, teatro, música y circo. Obteniendo gran acogida de participantes, teniendo gran acogida del público.
- Vienen realizando talleres de gestión de eventos, taller de ukelele y taller de clown, obteniendo gran expectativa entre los participantes ya que hubieron gran cantidad de inscritos, es por ello que se dieron muestras al aire libre para vecinos en general.
- En marco de las celebraciones por el Día Mundial del Turismo se realizaron diversas actividades tales como: "La ruta de las tradiciones", conferencia "El turismo y la transformación digital", a ritmo de danzas y tradiciones en Miraflores.

- Llevaron a cabo la realización de ferias: Feria Artesanal Arequipeña, Feria Artesanal Chincheros, Feria del VRAEM Café y Feria Artesanal de Ayacucho.
- Realizaron diversas actividades, como conversatorios y presentaciones de narración de cuentos con la finalidad de promover y difundir la lectura entre estudiantes, y público familiar.
- Realizaron 2 actividades en el mes de Agosto los cuales son: Celebración Programa Vaso de Leche y Celebración del Aniversario Miraflores Lee.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Insuficiente personal de soporte técnico en las diferentes áreas de la Gerencia, ocasionando retrasos en algunos servicios que brinda la gerencia.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Realizaron con presupuesto de la Gerencia, el arreglo y mantenimiento de algunas áreas, las más afectadas, para que se pueda brindar un servicio de calidad.

## **HUACA PUCLLANA**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por el área de Huaca Pucllana durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

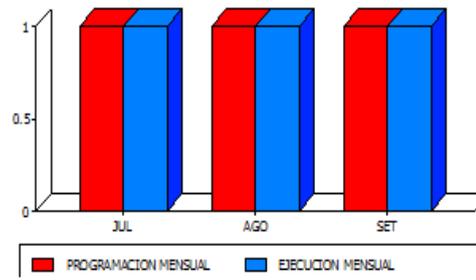
#### **Actividad: Administrar el Complejo Arqueológico.**

##### **➤ Tarea: Gestión administrativa - documento.**

Para el presente trimestre emitieron 127 documentos, frente a una programación de 210 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, **expresando una meta insuficiente.**





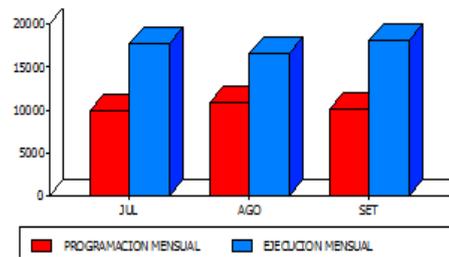


**Actividad: Atención, Promoción y Relación con la Comunidad.**

➤ **Tarea: Atención visitantes.**

Durante el presente trimestre recibieron 52,563 personas, tanto nacionales como extranjero; frente a una programación de 31,000 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.70, **expresando una meta cumplida.**

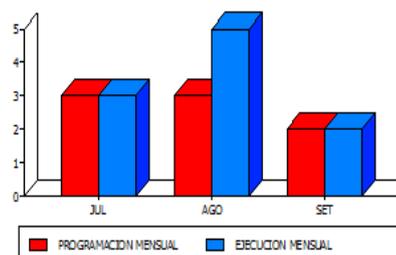
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Atención visitantes	Persona	10,000.00	10,800.00	10,200.00	17,823.00	16,605.00	18,135.00	1.70



➤ **Tarea: Talleres para personal y visitantes.**

Para el presente trimestre realizaron 10 talleres, frente a una programación de 08 talleres. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Talleres para personal y visitantes	Taller	3.00	3.00	2.00	3.00	5.00	2.00	1.25

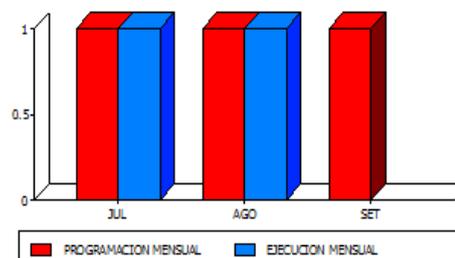


➤ **Tarea: Relacionamiento con la comunidad.**

Los eventos realizados en el Museo son autorizados por la Municipalidad de Miraflores, en Julio Aniversario de la empresa COES, y en el mes de agosto el evento denominado "Tendencias NM 2019" de la empresa nuevo mundo.

Para el presente trimestre realizaron 02 eventos, frente a una programación de 03 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, **expresando una meta insuficiente.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Realación con la comunidad	Eventos	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.67

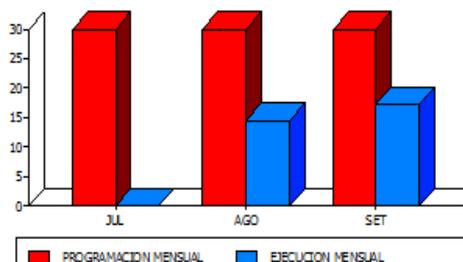


**Actividad: Promover la Investigación y Conservación arqueológica.**

➤ **Excavación arqueológica y análisis preliminar – extracción y traslado de tierra.**

Para el presente trimestre realizaron 31.53 M3, frente una programación de 90 M3. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.35, **expresando una meta insuficiente.**

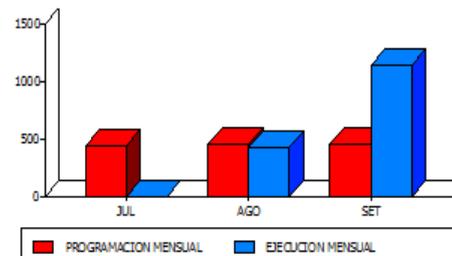
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Extracción y traslado de tierra	M3	30.00	30.00	30.00	0.00	14.41	17.12	0.35



➤ **Excavación arqueológica y análisis preliminar – registro.**

Para el presente trimestre realizaron 1,564 registros, frente una programación de 1,350 registro. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, **expresando una meta cumplida.**

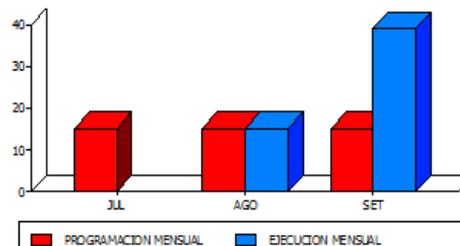
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Registro	Registro	440.00	455.00	455.00	0.00	428.00	1,136.00	1.16



➤ **Excavación arqueológica y análisis preliminar – material cultural.**

Para el presente trimestre realizaron 54 muestras, frente una programación de 45 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Material cultural	Muestra	15.00	15.00	15.00	0.00	15.00	39.00	1.20



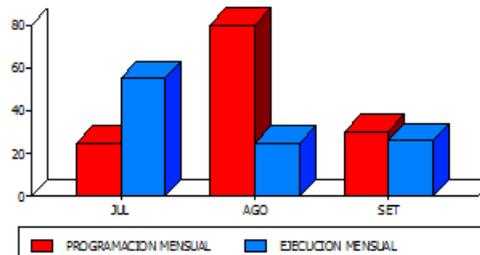
➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – limpieza de área, fragua de capping y consolidación química.**

La conservación consiste en la limpieza de las estructuras de barro, fragua de capping (aplicación de barro líquido en las rajaduras) y restauración de las mismas.

Para el presente trimestre realizaron la conservación de 105.83 M2 cuadrados de estructuras de barro, frente a una programación de 135 M2. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, **expresando una meta regular.**

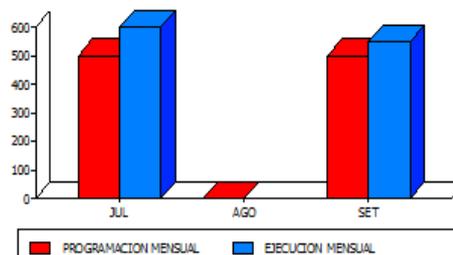
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción	M2	25,00	80,00	30,00	55,00	25,00	25,83	0.78
	Conservación de estructuras de barro - limpieza de área, fragua de capping y consolidación química								



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – Elaboración de adobes.**

Para el presente trimestre elaboraron 1,150 muestras de adobes, frente a una programación de 1,000 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, **expresando una meta cumplida.**

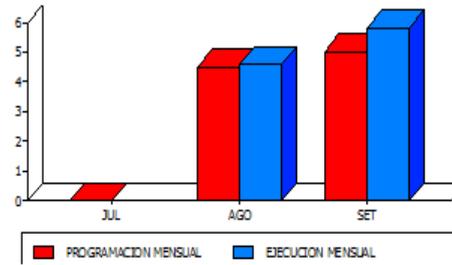
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción	Muestra	500,00	0,00	500,00	600,00	0,00	550,00	1.15
	Conservación de estructuras de barro - Elaboración de adobes								



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – restauración de estructura y capping.**

Para el presente realizaron la restauración de 10.43 M3 de estructura de barro, frente a una programación de 9.50 M3. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, **expresando una meta cumplida.**

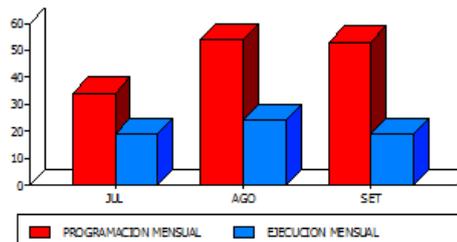
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción	M3	0,00	4,50	5,00	0,00	4,60	5,83	1.10
	Conservación de estructuras de barro - Restauración de estructuras y capping								



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro - registro.**

Para el presente realizaron 62 registros escrito, gráfico y fotográfico, frente a una programación de 141 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, **expresando una meta insuficiente.**

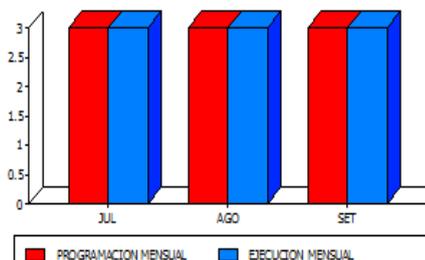
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Conservación de estructuras de barro - Registro	Registro	34.00	54.00	53.00	19.00	24.00	19.00	0.44



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – digitalización de dibujos.**

Para el presente elaboraron 09 planos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una cumplida.**

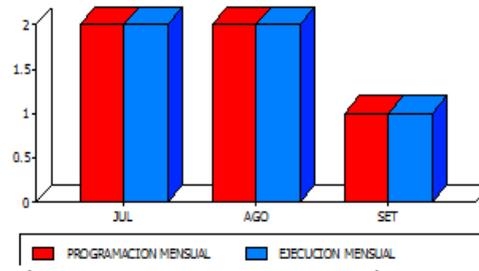
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Conservación de estructuras de barro - Digitalización de dibujos	Plano	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro - elaboración fichas e informes.**

Para el presente trimestre emitieron 05 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

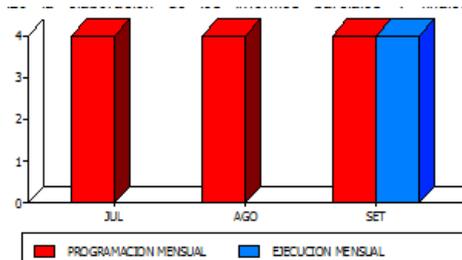
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00
	Conservación de estructuras de barro - Elaboración de fichas e informes								



➤ **Tarea: Elaboración del informe parcial y final de excavación y conservación arqueológica.**

Para el presente trimestre emitieron 04 documentos, frente a una programación de 10 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, **expresando una meta insuficiente.**

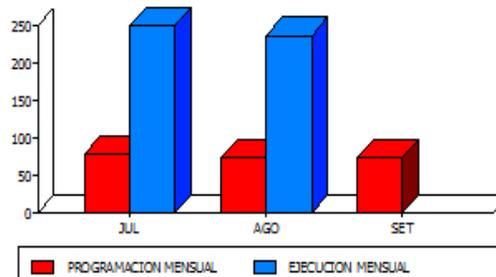
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	4.00	4.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.33
	Elaboración del informe parcial y final de excavación y conservación arqueológica								



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - MG - depósito de material textil - muestras.**

Para el presente trimestre analizaron 487 muestras referidos a la realizaron la conservación de tejidos, cada textil ha sido tratado de acuerdo a la metodología, frente a una programación de 226 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.15, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Muestra	78.00	74.00	74.00	250.00	237.00	0.00	2.15
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio-MG- depósito de material textil-muestras								

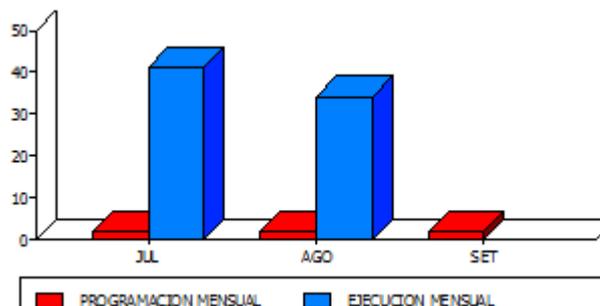


➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio –MG- depósito de material textil - análisis.**

Los textiles que han trabajado durante el tercer trimestre, han sido tratados y analizados, los datos recuperados se han plasmado en 75 fichas de conservación y análisis de material textil. Ejecutando su diagnóstico, el análisis estructural de textil comprendiendo su morfología, el método de urdido.

Para el presente trimestre realizaron la conservación de 75 muestras, frente a una programación de 06 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 12.50, **expresando una meta cumplida.**

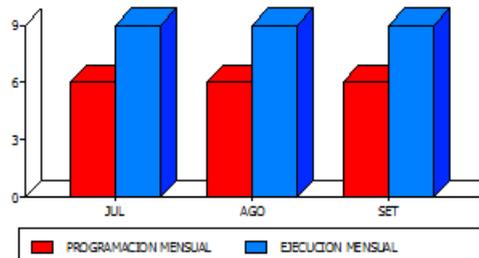
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	2.00	2.00	2.00	41.00	34.00	0.00	12.50
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio-MG- depósito de material textil - análisis								



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio –MG- conservación y restauración de cerámica y otras conservaciones.**

Para el presente trimestre realizaron la conservación de 27 muestras, frente a una programación de 18 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, **expresando una meta cumplida.**

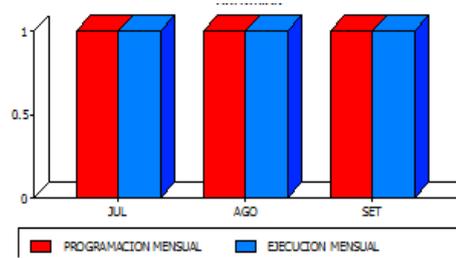
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Muestra	6.00	6.00	6.00	9.00	9.00	9.00	1.50
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio-MG conservación y rest. De ceram. Y otros - cons								



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – MG- Conservación y restauración de cerámicos y otros - informes.**

Para el presente trimestre emitieron 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - MG conservación y restauración de cerámicas y otros - informe								

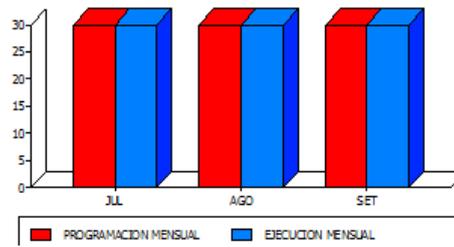


- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del MDS – manejo en depósito de materiales orgánicos e inorgánicos - muestras.**

Para el presente trimestre realizaron 1,720 muestras, frente a una programación de 165 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 10.42, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción	Muestra	55.00	55.00	55.00	1,491.00	128.00	101.00	10.42
	Gestión y manejo de las colecciones del MDS-manejo en depósito de mat. Orgánico e inorgánico - muestra								

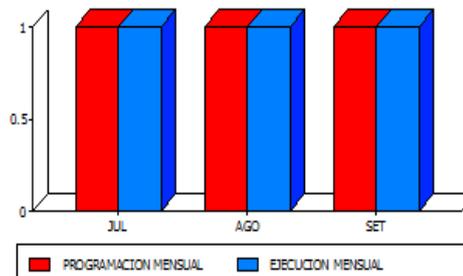




➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – manejo en depósito de objetos museables y SDE - conservación.**

Para el presente trimestre realizaron la conservación de 03 muestras de piezas que tuvieron una conservación preventiva, con el objetivo de proteger su integridad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción	Muestra	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Gestión y manejo de las colecciones del MDS - manejo en depósito de objetos museables y SDE - conservación								

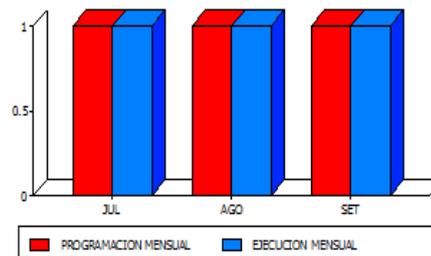


➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – manejo depósito de objetos museables y SDE - informe.**

Se realizó la documentación, entre fichas, registro e informe, para enviar al Ministerio de Cultura para su procedimiento del registro y catalogación de la colección.

Para el presente trimestre emitieron 03 documentos para enviar al Ministerio de Cultura para su procedimiento del registro y catalogación de la colección. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Gestión y manejo de las colecciones del MDS - manejo en depósito de objetos museables y SDE - informes								

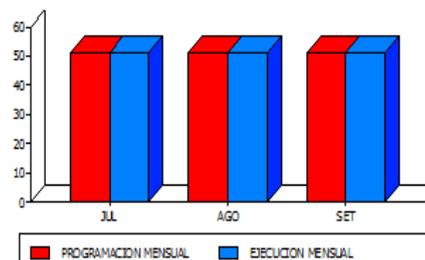


- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – manejo de información en banco de datos – ingresos e informes.**

Se realizó el ingreso de archivos a la base de datos, ordenándolos de acuerdo a su naturaleza, entre fotos, documentos, informes.

Para el presente trimestre ingresaron 153 documentos de archivos a la base de datos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

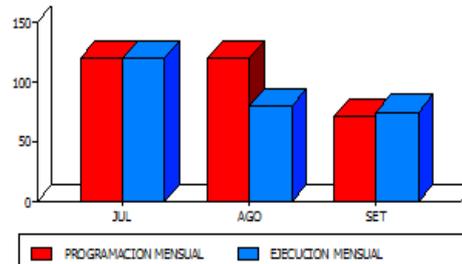
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Gestión y manejo de las colecciones del MDS - manejo de información en banco de datos - ingresos e informe	Documento	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	1.00



- **Tarea: Reorganización de los depósitos de material arqueológico, rehabilitación y organización del depósito de material orgánico.**

Para el presente realizaron el cambio de embalaje de 275 muestras, frente a una programación de 312 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, **expresando una meta parcialmente cumplida.**

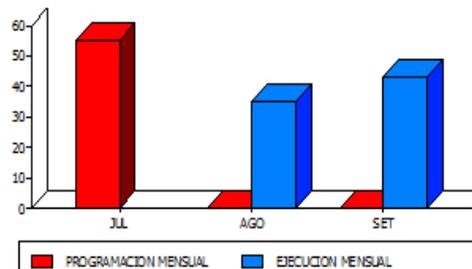
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reorg. De los depó. De mat. Arque. - rehabilitación y organización del depósito de material orgánico	Muestra	120.00	120.00	72.00	120.00	80.00	75.00	0.88



- **Tarea: Reorganización de los depósitos de material arqueológico, rehabilitación y organización del depósito de material orgánico – Emb. Y protección de postes.**

Para el presente trimestre se realizó el embalaje de 78 postes, frente a una programación de 55 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.42, **expresando una meta cumplida.**

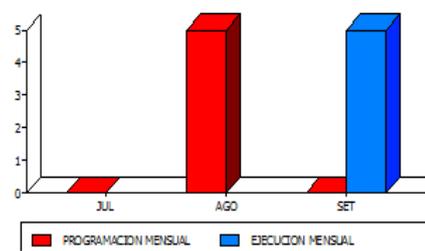
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reorg. De los depo. De mat. Arque. - rehabilitación y organización del depósito de material orgánico - Emb y prote. De postes.	Unidad	55.00	0.00	0.00	0.00	35.00	43.00	0.00



- **Tarea: Reorganización de los depósitos de material arqueológico - organización del depósito de material orgánico – instalación de estanterías.**

Para el presente trimestre se instaló 05 racks en la estantería. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, **expresando una meta cumplida.**

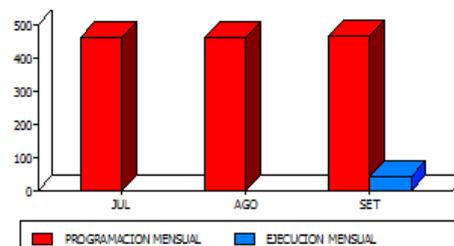
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promover la Investigación y Conservación Arqueológica		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
Tareas:	Descripción								
	Reorg. De los depo. De mat. Arque. - rehabilitación y organización del depósito de material orgánico - instalación e estanterías.	Acción	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00	1.00



- **Tarea: Reorganización de los depósitos de material arqueológico - organización del depósito de material cerámico y verificación de inventarios.**

Para el presente se limpió 41 muestras, frente a una programación de 1,394 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.03, **expresando una meta insuficiente.**

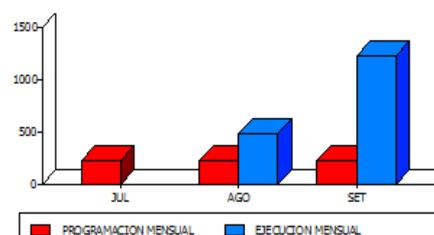
Centro de Costo		Huaca Pucllana		Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Descripción	Unidad de Medida	Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre		
Tareas:	Reorg. De los dep. De mat. Arque. - rehabilitación y organización del depósito de material cerámico y verificación de inventarios	Muestra	464.00	464.00	466.00	0.00	0.00	41.00	0.03	



- **Tarea: Reorganización de los depósitos de material arqueológico - organización del depósito de material cerámico y verificación de inventarios - registros.**

Para el presente trimestre se realizaron 1,719 registros, frente a una programación de 697 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.47, **expresando una meta cumplida.**

Centro de Costo		Huaca Pucllana		Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Descripción	Unidad de Medida	Julio	Agosto	setiembre	Julio	Agosto	setiembre		
Tareas:	Reorg. De los dep. De mat. Arque. - rehabilitación-org del depósito de material cerámico y verificación de inventarios - registro	Registro	232.00	232.00	233.00	0.00	491.00	1,228.00	2.47	



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- El complejo arqueológico huaca Pucllana durante el tercer trimestre de gestión llevo a cabo diversas actividades como el contando cuentas en Pucllana, ingreso libre a los museos los primeros domingos del mes.
- Este tercer trimestre tuvieron un número de visitantes previstos teniendo un total de 52563 visitantes nacionales y extranjeros en los turnos diurno y nocturno.

- Asimismo, se dio inicio a la temporada de Excavación y Reorganización de depósitos.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presentaron dificultades durante el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No presentaron medidas correctivas al no mostrar dificultades.

