

Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2012

**mira
flores**
en tu corazón



INDICE

PRESENTACION

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- 2.1 Articulación entre objetivos
- 2.2 Visión Institucional
- 2.3 Misión Institucional
- 2.4 Valores Institucionales

EVALUACIÓN

3.1 UNIDADES ORGANICAS

- 3.1.1 Alcaldía
- 3.1.2 Órgano de Control Institucional
- 3.1.3 Procuraduría Pública Municipal
- 3.1.4 Secretaria General
- 3.1.5 Gabinete
- 3.1.6 Gerencia Municipal
- 3.1.7 Gerencia de Participación Vecinal
- 3.1.8 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 3.1.9 Gerencia de Administración y Finanzas
- 3.1.10 Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- 3.1.11 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 3.1.12 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 3.1.13 Gerencia de Administración Tributaria
- 3.1.14 Gerencia de Autorización y Control
- 3.1.15 Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- 3.1.16 Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- 3.1.17 Gerencia de Seguridad Ciudadana
- 3.1.18 Gerencia de Cultura y Turismo
- 3.1.19 Gerencia de Desarrollo Humano

PROYECTOS DE INVERSION

4.1 EVALUACION DE PROYECTOS

- 4.1.1 Subgerencia de Obras Públicas
- 4.1.2 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 4.1.3 Gerencia de Seguridad Ciudadana



PRESENTACIÓN

La **Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2012**, es un documento de gestión de la Municipalidad de Miraflores, el cual describe y muestra el desarrollo, avance y grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en cada una de las actividades operativas y proyectos por unidad orgánica, las cuales están articuladas con los objetivos generales que resultan del Plan Estratégico Institucional 2011-2015, aprobado según Acuerdo de Concejo N° 039-2012, así como con los objetivos generales y específicos del Plan Operativo Institucional 2012, aprobado con Resolución de Alcaldía N°010-2012-A/MM de fecha 05 de enero 2012.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto ha elaborado el **Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2012 de la Municipalidad de Miraflores**, tomando en consideración el Plan Operativo Institucional Modificado, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 722-2012-A/MM, las informaciones proporcionadas por las diferentes unidades orgánicas que conforman la Municipalidad, las reuniones de coordinación y de verificación de los resultados obtenidos en cuanto a las metas físicas e indicadores de eficacia de cada uno de las actividades y proyectos programados.

El precitado documento tiene como propósito coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales; incentivando a las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores a realizar permanentemente su propio seguimiento, efectuar las correcciones de las desviaciones presentadas respecto la programación y formulación inicial de las actividades, proyectos y metas físicas (unidad de medida y/o cantidad) para lograr niveles apropiados de cumplimiento en sus futuros Planes Operativos; y finalmente mejorar la calidad en el manejo de los recursos municipales.

Asimismo, la información de seguimiento y evaluación contribuirá a una buena gobernabilidad desde la formulación y desarrollo de políticas públicas con base a pruebas, la administración de la gestión municipal con enfoque a resultados y la transparencia en la información.

En este contexto, la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2012, que a continuación se presenta, contempla los cuadros de evaluación (Formato N° 01) emitidos por cada gerencia y subgerencia, así como una interpretación narrativa del estado situacional de las actividades y/o proyectos, los logros alcanzados, las dificultades afrontadas y las medidas correctivas adoptadas.



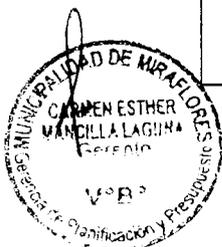
LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

2.1 ARTICULACIÓN ENTRE OBJETIVOS

Los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 fueron articulados con los objetivos generales establecidos en el Plan Operativo Institucional 2012, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2012 de fecha 05 de enero del 2012.

Bajo ese direccionamiento se ejecutó las actividades y/o proyectos programados por cada una de las unidades orgánicas con la finalidad de dar fiel cumplimiento a estos objetivos. A continuación se detalla la articulación de objetivos:

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



2.2 VISION INSTITUCIONAL

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

2.3 MISION INSTITUCIONAL

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

2.4 VALORES INSTITUCIONALES

1. **Responsabilidad:** En Miraflores los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las propias decisiones y respondiendo a ellas.
2. **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
3. **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
4. **Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
5. **Respeto:** Predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.
6. **Transparencia:** Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.



ALCALDIA

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de Alcaldía en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 132% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 111 % respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Atención a solicitudes de vecinos e instituciones

Durante el año 2,012, la Alcaldía ejecutó un total de 2,841 atenciones respecto la meta programada de 3,000; destacando las invitaciones con 1,086 y las cartas presentadas por entidades públicas y privadas con 912. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia anual de **0.95**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación se muestra la Atención de solicitudes de vecinos e instituciones, realizadas durante el año:

Cuadro N°01
Atención de solicitudes de vecinos e instituciones (E-D)

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Carta a entidades Pub y Priv.	92	98	127	64	68	84	78	70	54	68	62	47	912
Oficios	16	12	8	8	2	5	5	9	5	5	8	2	85
Cartas de vecinos	27	23	35	37	38	33	29	21	23	25	26	27	344
Esquelas enviadas	0	0	0	0	0	0	25	29	15	10	12	11	102
Memorándums	0	0	0	12	2	4	3	7	11	2	7	5	53
Cartas enviadas en rptas	0	0	0	1	7	2	39	23	15	8	76	15	186
Invitaciones	68	48	79	78	115	119	81	92	86	110	141	69	1086
Felicitaciones	7	11	3	13	11	11	0	0	0	0	0	0	56
Pedidos y donaciones	8	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
Convenios	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	220	194	257	213	243	258	260	251	209	228	332	176	2.841

Fuente: Alcaldía

2. Coordinación con funcionarios sobre instrumentos de gestión y convenios institucionales.

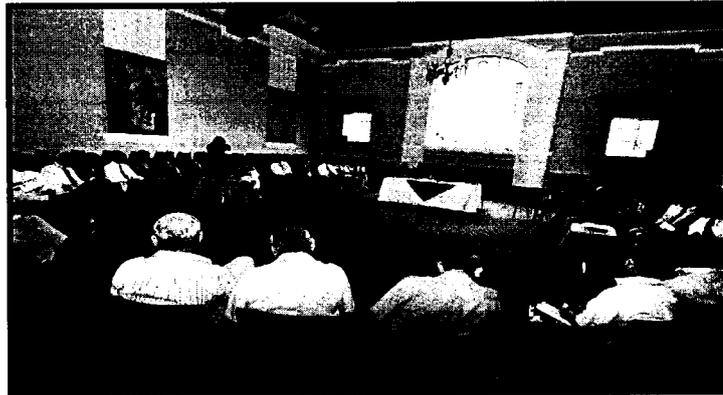
A inicios de la gestión, la autoridad edil creyó importante llevar a cabo reuniones con todos los funcionarios, todos los días martes a las 9:00 a.m. en el Salón de Actos de la Municipalidad, con la finalidad de coordinar horizontalmente y en equipo los avances de las diversas acciones y proyectos conducentes al bienestar de la comunidad, dado el contenido transversal de la mayoría de ellos; política que continuó durante todo el año 2012. Adicionalmente, en la misma línea sostuvo reuniones en diferentes días y en diversos horarios con algunos funcionarios para absolver temas de carácter específico. En el año se realizaron un total de 452 acciones respecto lo programado que fue de 420, logrando un indicador de eficacia de **1.08**, el cual expresa que el cumplimiento de la meta. A continuación se muestra el detalle del número mensual de reuniones realizadas en el año:

Cuadro N°02
Coordinación con funcionarios (E-D)

Días/Meses	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Del 1 de febrero a viernes	37	34	39	38	38	36	29	35	36	43	45	42	452



Imagen N°01
Reunión del Alcalde con sus funcionarios



3. Participación en actos conmemorativos y eventos en representación oficial de la comunidad

El Alcalde asistió a diversas reuniones convocadas por entidades públicas y/o privadas, así como a invitaciones efectuadas por vecinos, y otras de diversa índole; correspondiéndole la mayor concurrencia a la participación a eventos con 285 asistencias, seguidamente de las recepciones a embajadas donde participó 65 veces. Al año ejecutó un total de 474 acciones respecto lo programado que fue de 360 acciones, logrando obtener un indicador de eficacia de **1.32**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación se presenta el detalle de la Participación en actos conmemorativos y eventos, realizadas durante el año:

Cuadro N°03
Participación en actos conmemorativos y eventos (E-D)

Eventos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Participación a eventos	24	22	28	23	24	26	19	22	24	24	23	26	285
Inauguraciones	2	1	4	2	1	1	2	2	1	4	2	2	24
Ceremonias Protocolares	2	3	3	1	4	2	2	3	1	2	2	3	28
Recepciones a Embajadas	7	9	9	4	4	2	6	3	5	5	5	6	65
Participación en capacitaciones y seminarios	0	0	0	4	3	2	3	3	2	3	3	3	26
Almuerzos de trabajo	0	0	0	4	5	5	5	5	7	5	5	5	46
Total	36	35	44	38	41	36	37	38	40	43	40	46	474

Fuente: Alcaldía

4. Participación del Comité de Seguridad Ciudadana

Esta actividad fue incluida a partir del II semestre del año 2012, dada la importancia de las acciones desarrolladas por el Comité de Seguridad Ciudadana; el cual es presidido por el Alcalde y lleva a cabo reuniones de coordinación todos los días viernes de cada semana. Son miembros integrantes del Comité: la Gobernadora del Distrito, la Policía Nacional del Perú, la Jueza de Paz y el Gerente de Seguridad Ciudadana; los temas que constantemente se coordinan son el avance de las acciones preventivas realizadas en el distrito en contra de la delincuencia y la drogadicción. Respecto la programación total de 24 acciones se ejecutó un total de 26; logrando un indicador de eficacia **1.08**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se presenta el detalle:

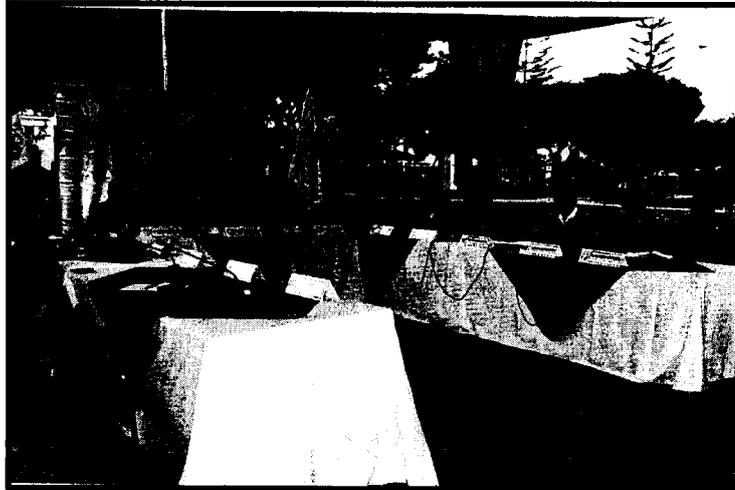


Cuadro N°04
Participación en el comité de seguridad ciudadana (E-D)

Reuniones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Todos los viernes	0	0	0	0	0	0	5	4	4	4	5	4	26

Fuente: Alcaldía

Imagen N°02
Comité de Seguridad Ciudadana



5. Atención personalizada a los vecinos

Igualmente, a partir del II semestre fue incorporada esta actividad, que corresponde a las Audiencias Vecinales llevadas a cabo desde inicios de la gestión, todos los miércoles de cada semana, donde la autoridad edil de manera personalizada escucha las necesidades, quejas y/o reclamos de los vecinos, y dispone la atención según corresponda, tratando de absolver las diversas dificultades que cada uno de ellos presentan. Respecto, la meta total programada de 210 acciones, ejecutaron 682, que representa un indicador de eficacia de **3.25**, el cual expresa el cumplimiento de la meta. A continuación se detallan las atenciones mensuales ejecutadas durante periodo programado y evaluado:

Cuadro N°05
Atención personalizada a los vecinos (E-D)

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Todos los miércoles	0	0	0	0	0	0	98	105	86	157	139	97	682

Fuente: Alcaldía

Imagen N°03
Atención personalizada a los vecinos



6. Un día con el Alcalde

Es una práctica que se lleva mes a mes con la finalidad de motivar a los adolescentes mirafloresinos, mayoritariamente alumnos para ser parte involucrada de las diversas acciones de gestión municipal que realiza el Sr. Alcalde dentro de su jornada de trabajo. Esta actividad fue incorporada en este documento a partir del II semestre del año; señalándose por ello la participación de seis alumnos: mes de Julio: Sofía Aricochea Susano (3° Secundaria) del colegio Mater Purísima; Agosto: Iván Pohorylec (5to secundaria) del colegio Espíritu Santo, Setiembre: Caroline Vásquez (5to Secundaria) del colegio Sor Ana de los Ángeles, Andrea Chappa Chavez (4to Secundaria) del colegio Católico Adviento, Pablo Alayza Fernández (5to Secundaria) del colegio Pestalozzi y la alumna: Carla Milagros Ramirez (4to Secundaria) del colegio Sta. Rita de Casia. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta.

**Imagen N°04
Un día con el Alcalde**



II. LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El acercamiento entre la población y la autoridad edil crece cada día más, y el vecino se siente escuchado y atendido de manera personalizada, generando una buena imagen para la gestión municipal.

III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Las constantes llamadas de los vecinos que solicitan ser atendidos por el Sr. Alcalde, estando otros órganos internos.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Coordinaciones permanentes con los funcionarios con la finalidad de que atiendan de manera inmediata los requerimientos y solicitudes que presenten los vecinos mirafloresinos.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10010001

CÓDIGO CENTRO DE COSTO

ALCALDIA

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

Fomentar el bienestar y el crecimiento económico y social de los habitantes del distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION M AL B TRIM.	EJECUCION M AL E TRIM.	EJECUCION M AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.			
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																		
Atención de solicitudes de vecinos e instituciones (atender las solicitudes de los vecinos e instituciones con el fin de dar solución a sus reclamos).	Atención	3,000	220	194	257	213	243	258	260	251	209	228	332	176	714	720	738	1,365	2,108	2,841	0.89	0.96	0.96	0.96	0.32	0.46	0.70	0.96	0.96	0.96	0.96	0.96
Coordinación con funcionarios sobre instrumentos de gestión y convenios interinstitucionales (coordinar con las unidades orgánicas de la municipalidad el manejo adecuado de los recursos).	Acción	420	37	34	39	38	38	36	29	35	36	43	45	42	112	100	130	222	322	452	1.06	1.07	0.95	1.24	0.28	0.53	0.77	1.06	1.06	1.06	1.06	1.06
Participación en actos conmemorativos y eventos en representación oficial de la comunidad (asistir a los eventos oficiales de la Municipalidad y las Instituciones nacionales e internacionales).	Acción	360	35	35	44	38	41	38	37	38	40	43	40	45	114	116	128	231	346	474	1.27	1.30	1.26	1.42	0.32	0.64	0.96	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32
Participación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.	Acción	24	0	0	0	0	0	0	5	4	4	4	5	4	0	13	13	0	13	26	0.00	0.00	1.06	1.06	0.00	0.00	0.00	0.54	1.06	1.06	1.06	1.06
Atención personalizadas a los vecinos del distrito	Acción	210	0	0	0	0	0	0	98	105	86	157	139	97	0	289	393	0	289	682	0.00	0.00	2.63	3.93	0.00	0.00	0.00	1.38	2.26	2.26	2.26	2.26
TUN DÍA CON EL ALCALDE: acompañado por un alumno de un colegio de Miraflores en sus labores del día	Acción	6	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	3	3	0	3	6	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.69	1.00	1.00	1.00	1.00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,020	292	263	340	289	322	332	430	434	376	478	562	385	943	1,240	1,403	1,838	3,078	4,481	0.95	1.00	1.16	1.32	0.22	0.45	0.77	1.06	1.06	1.06	1.06	1.06

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



JUANITA BEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Área Administrativa de Alcaldía

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA ARGUÑA
Encargada de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades del Órgano de Control Institucional durante el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 84% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 87% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Acciones de Control

El Órgano de Control Institucional planificó realizar 02 informes de control en el año, los cuales se cumplieron con la presentación de los informes referentes al “Examen especial a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información” con Oficio N° 271-272-2012-OCI/MM de fecha 31.10.2012 y al Operativo Distrilima 40, que terminó el 26.Set.2012 según las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. Adicionalmente, el OCI en el mes de marzo presentó “El examen especial a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos” con Oficio N° 081-2012-OCI/MM del 27.03.2012, informe contenido en la evaluación del año anterior. El indicador de eficacia fue de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta.

2. Actividades de Control

El Órgano de Control Institucional planificó para el año 2012 ejecutar 20 informes de control, ejecutando un total anual de 22 informes. Estos informes se encuentran contemplados en el Plan de Control 2012 presentado a la Contraloría General de la República. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia de 1.10 respecto a la meta anual, el cual expresa el cumplimiento de la meta. A continuación se detallan los informes efectuados durante el año.

Cuadro N°06
Actividades de Control (E-D)

Documento	Informes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficio N° 012-2012-OCI/MM - 13.01.2012	Informe Anual de Concejo Municipal de En a Dic 2011	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 078-2012-OCI/MM - 20.03.2012	Arqueo de Fondos fijos, ingresos por cobranzas y valores -Feb	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 067-2012-OCI/MM - 01.03.2012	Verificación del cumplimiento de las medidas de coeñdencia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 05-2012-CEC/MM - 15.06.2012-CC	Participación en Comisión Especial de Cautela	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 128-2012-OCI/MM - 13.06.2012	Verificación del Nivel de Ingresos y deudas por pagar	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 155-2012-OCI/MM - 30.07.2012	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales I Semestre	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 136-2012-OCI/MM - 06.07.2012	Informe de visitas interinas	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 138-2012-OCI/MM - 06.07.2012	Informe: Verificar el cumplimiento de las normas del SINADECI referidas a la Atención y Prevención de Desastre	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Oficio N° 277-2012-OCI/MM - 28.08.2012	Informe de Medidas de Austeridad	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Oficio N° 258-2012-OCI/MM - 28.09.2012	Informe de Legalidad de la Adquisición de los Programas de Software	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Oficio N° 255-2012-OCI/MM - 28.09.2012	Informe de veeduría al proceso de saneamiento contable	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Oficio N° 282-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Informe sobre cumplimiento del Plan Anual de Control	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Oficio N° 311-2012-OCI/MM - 14.10.2012	Informe sobre examen especial de la MM de Contratación de Bienes y Servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Oficio N° 326-323-2012-OCI/MM - 21.10.2012	Informe de veeduría a Actos de Recepción de Obras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Oficio N° 316-323-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Dos Informe de veeduría a la Ejecución de Obras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Oficio N° 273-310-328-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Tres Informes sobre verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Oficio N° 312-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Informes sobre verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Oficio N° 324-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Informe sobre verificación del cumplimiento de la normativa relativa a la entrega de Alimentos del PVL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Oficio N° 327-2012-OCI/MM - 11.10.2012	Informes sobre revisión de la estructura de control Interno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Total		1	0	2	0	0	2	3	1	2	1	4	6	22

Fuente: Órgano de Control Interno

3. Gestión Administrativa

Para el ejercicio 2012, esta unidad orgánica planificó realizar 915 documentos y ejecutó un total anual de 795, resaltando entre ellos la elaboración de memorándums con 401 documentos, seguidamente de los oficios con 329 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta anual de **0.87**, el cual expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación se detallan los documentos elaborados durante el año.

**Cuadro N° 07
Gestión administrativa (E-D)**

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	28	24	29	41	22	37	35	43	43	41	30	28	401
Oficios	31	31	24	15	16	15	24	80	22	15	39	17	329
Memorándums Circulares	1	0	0	2	0	0	1	0	0	1	1	0	6
Memorándums Comisión EEABS	0	0	0	0	0	0	10	2	1	6	0	2	21
Memorándums Comisión EEGSTI	0	0	3	17	4	1	0	0	0	0	0	0	25
Memorándums Comisión EECC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	7	3	13
Total	60	55	56	75	42	53	70	125	66	66	77	50	795

Fuente: Órgano de Control Interno

II. LOGROS ALCANZADOS

- En el año 2012 personal de la OCI asistió permanentemente a las reuniones del Comité de Control Interno, brindando alcances sobre temas de control interno, así como los beneficios de una oportuna, eficiente e integral implementación de las recomendaciones emitidas por los Órganos del Sistema Nacional de Control desarrollado por la Municipalidad de Miraflores. El seguimiento fue dado a conocer con los Oficios N° 025, 098, 155 y 265-2012-OCI/MM. A continuación se presenta el resumen del Seguimiento efectuado:

**Cuadro N° 08
Seguimiento de Medidas Correctivas**

Estado de Recomendación	Numero
Pendiente	158
Implementada	117
Recomendaciones adicionales	44
Proceso	77
Total	396

Fuente: Órgano de Control Interno

- Con oficio N° 321-2012-OCI/MM, (18.12.12) se remitió el Informe de Evaluación de las Recomendaciones derivadas de las Actividades de Control, de los años 2010, 2011 y 2012.
- Durante el año 2012 realizaron doce (12) veedurías en diversas materias.
- El personal del Órgano de Control Institucional recibió capacitación en cursos de Ofimática, Implementación del Sistema de control interno, Como absolver hallazgos y levantar observaciones, Régimen disciplinario aplicable al sector público y finalmente Charlas de preparación ante sismos.
- Se efectuó retroalimentaciones con personal del mismo Órgano de Control Institucional respecto a Control Gubernamental.



III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Durante el año no se contó con un archivo periférico adecuado para la cautela de su acervo documentario.
- ✚ El Plan de Capacitaciones 2012 no se cumplió en temas relacionados al control gubernamental por restricciones presupuestales.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Con Memorando N° 362-2012-OCI/MM (27.12.12) se solicitó a la gestión municipal facilitar instalaciones adecuadas para el buen funcionamiento de las funciones.
- ✚ El personal de la OCI efectuó capacitación interna en temas de control gubernamental, habiendo sido capacitado antes por la Contraloría General de la República o colegios profesionales.



FORMATO Nº 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA 10020001

ORGANO DE CONTROL INTERNO CÓDIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Cautelar el uso eficiente y la correcta utilización de los recursos y bienes de la entidad, emitiendo los informes con las respectivas recomendaciones.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN IV TRIMESTRE	EJECUCION EN III TRIMESTRE	EJECUCION EN II TRIMESTRE	EJECUCION EN I TRIMESTRE	EJECUCION EN IV TRIMESTRE	EJECUCION EN III TRIMESTRE	EJECUCION EN II TRIMESTRE	EJECUCION EN I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD													
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																								
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																						
Acciones de control (Coadyuvar a que la gestión de la entidad mejore y que el presupuesto sea utilizado correctamente.	Informe	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	2	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
Actividades de control (Velar por el cumplimiento de las normas legales y por el buen uso del presupuesto del estado).	Informe	20	1	0	2	0	0	2	2	3	3	1	2	1	4	6	3	3	2	2	6	11	5	11	22	1.00	0.67	2.00	1.00	0.15	0.25	0.65	1.10			
Gestión administrativa (Obtención de información de las diferentes unidades orgánicas.	Documento	915	60	55	56	75	42	53	70	125	66	66	77	50	171	170	261	193	602	795	0.74	0.77	1.13	0.74	0.74	1.13	0.19	0.37	0.86	0.87						
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		937	61	65	68	75	42	55	73	126	68	68	61	56	176	172	267	206	347	814	0.74	0.72	1.14	0.74	0.74	1.14	0.19	0.37	0.66	0.87						

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PAUL F. VALENZUELA ANTICH
Jefe del Organismo de Control Institucional

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Procuraduría Pública Municipal en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 99% respecto a las metas programadas para este periodo, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 124% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Diligencias judiciales

La Procuraduría Pública Municipal programó para el año 2012 realizar 870 acciones judiciales y ejecutó un total de 450 acciones de los cuales 283 pertenecen a las diversas audiencias que se llevaron a cabo en el Poder Judicial, seguidamente 167 pertenecen a los informes orales donde asisten los abogados por diversos motivos que lleva la entidad. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia respecto a la meta anual de **0.52**, que expresa un cumplimiento insuficiente de la meta. A continuación, se detallan las acciones diligénciales realizadas durante el año:

**Cuadro N° 09
Diligencias Judiciales (E-D)**

Diligencias	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Audiencias	5	2	0	30	32	31	28	35	36	25	31	28	283
Informes orales	1	1	3	18	12	10	21	23	21	19	20	18	167
Total	6	3	3	48	44	41	49	58	57	44	51	46	450

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

2. Emisión y recepción de documentos administrativos internos

Esta unidad orgánica, programó realizar 2,280 acciones inicialmente, modificándola a partir del II semestre a 5,090 acciones, de la cual ejecutó un total de 6,418 acciones documentarias, destacando entre ellos las notificaciones con 5,386, seguidamente de los memorándums con 840 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta anual de **1.26**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se detallan las acciones administrativas realizadas durante el año:

**Cuadro N°10
Emisión y Recepción de Documentos Administrativos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	78	56	70	47	79	75	81	128	75	59	52	40	840
Informes	8	7	7	9	6	23	15	6	5	8	30	2	126
Oficios	3	4	4	1	5	7	4	5	1	4	10	3	51
Cartas	0	0	1	2	4	0	0	0	5	0	2	1	15
Notificaciones recibidas	586	341	451	379	434	533	423	512	479	514	391	343	5,386
Total	675	408	533	438	528	638	523	651	565	585	485	389	6,418

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

3. Presentación de escritos judiciales

Las presentaciones de escritos judiciales para el año 2012 fueron de 1,982 escritos elevados al Poder Judicial y otras entidades, respecto un total programado anual modificado de 2,434 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta



anual de **0.81**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación, se detallan los escritos realizados durante el año.

**Cuadro N°11
Escritos Judiciales (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Presentación escritos judiciales	247	119	150	130	156	160	145	195	251	187	81	161	1,982

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

4. Proceso de defensa judicial

La presente actividad se inició con una meta programada anual de 240 expedientes, siendo modificada para el II semestre a un total anual de 3,070 expedientes. La ejecución anual fue de 5,367 expedientes, resaltando los procesos contenciosos administrativos con 2,523 expedientes y los procesos laborales con 1,598 expedientes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia de **1.75** respecto a la meta anual, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se detallan los procesos de defensa judicial realizados durante el año.

**Cuadro N°12
Procesos de Defensa Judicial (E-D)**

Procesos de Defensa	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Procesos Civiles	69	30	90	36	107	83	51	59	61	62	45	47	740
Procesos Penales	29	13	12	18	35	27	26	32	28	26	25	27	298
Procesos Constitucionales	11	2	5	8	8	13	22	16	18	18	7	8	136
Procesos Arbitrales	0	1	1	2	5	0	5	4	4	6	3	2	33
Procesos Laborales	166	87	130	96	166	187	157	159	158	171	17	104	1,598
Procesos Contenciosos Administrativos	240	163	151	212	299	239	166	242	230	223	179	179	2,523
Procesos de Conciliación	2	3	3	2	11	7	2	2	2	3	1	1	39
Total	517	299	392	374	631	556	429	514	501	509	277	368	5,367

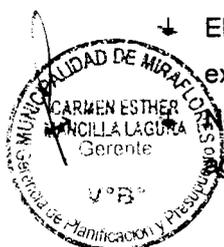
Fuente: Procuraduría Pública Municipal

II. LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Se logró obtener 55 fallos favorables para la Municipalidad
- ↓ Se efectuó el retraso de embargo de las cuentas municipales como consecuencia del pago de obligaciones de procesos judiciales
- ↓ Comunicación permanente a las unidades orgánicas competentes respecto a la cobranza de multas y/o ejecución de medidas como consecuencia de procesos judiciales concluidos a favor de la Municipalidad.

III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Limitaciones en el servicio de movilidad para efectuar diligencias judiciales.
- ↓ En el año se planificaron capacitaciones para el personal de la Gerencia pero no se han ejecutado.
- ↓ El incremento de documentos generados en el año, por el despacho y la atención de expedientes, han dejado sin espacio los archivos administrativos de la oficina.
- ↓ No se efectuó la fumigación de los documentos administrativos que se encuentran aglomerados por falta de espacios.



IV. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Las coordinaciones para la atención de los servicios de movilidad fueron constantes, vía telefónica.
- ↓ Se coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos, para que se sustente el motivo de la no capacitación del personal, y su respuesta fue por restricción presupuestaria.
- ↓ Se coordinó con la Subgerencia de Obras Públicas – Mantenimiento de locales periféricos para que se realice la fumigación de la oficina por prevención, el mismo que no se ejecutó.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
 CODIGO CENTRO DE COSTO: 10040001

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Promover la defensa y custodia de los derechos e intereses de la Municipalidad.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA												
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic														
Diligencias Judiciales (Realizar el éxito en el desarrollo de las actividades judiciales).	Acción	870	6	3	3	48	44	41	49	58	57	44	51	46	133	164	141	145	309	450	0,06	0,08	0,91	0,88	0,01	0,17	0,36	0,62
Emitión y recepción de documentos administrativos internos (Efectuar el desarrollo de las actividades administrativas internas).	Acción	6,990	675	408	533	438	528	638	523	651	565	585	485	389	1,604	1,739	1,459	3,220	4,969	2,24	1,54	0,98	0,98	0,32	0,43	0,97	1,28	
Presentación de escritos judiciales (Generar el éxito en el desarrollo de las actividades judiciales).	Acción	2,434	247	119	150	130	156	160	145	195	251	187	81	161	446	891	429	962	1,962	0,77	0,73	0,97	0,79	0,31	0,40	0,44	0,81	
Proceso de defensa judicial (Desarrollar las actividades judiciales de la Municipalidad).	Expediente	3,070	517	299	392	374	556	429	514	501	509	277	368	1,208	1,444	1,154	2,769	4,213	5,367	2,13	2,89	0,98	1,19	0,39	0,80	1,37	1,75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		11,464	1,448	829	1,078	980	1,328	1,386	1,148	1,374	1,338	884	3,382	3,744	3,183	7,098	11,834	14,217	1,06	1,48	0,98	0,99	0,29	0,62	0,95	1,23		

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELISABETH YATACO PEREZ
 Procurador Público Municipal
 R/o. CAL. 17380

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSWALDO BORTER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEDA BALAZAR
 Gerente Municipal

SECRETARIA GENERAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Secretaría General en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 70% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 77% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Dar apoyo y asesoría a las diferentes áreas de Secretaría General

La Secretaria General durante el año 2012, realizó constantes coordinaciones para agilizar los trámites de cada una de sus dependencias internas así como también absolvió consultas de índole técnico. La programación anual fue de 36 acciones y ejecutó 36 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se detallan las coordinaciones realizadas durante el año.

**Cuadro N°13
Coordinación con las dependencias internas (E-D)**

Dependencias	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Administración Documentaria y Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registros Civiles	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Separación Convencional y Divorcio Ulterior	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total	3	36											

Fuente: Secretaria General

2. Desarrollo de las Sesiones de Concejo

La Secretaría General asistió durante todo el año al despacho de Alcaldía en sus diversas actividades, programando para ellas 120 acciones y ejecutó 100 acciones donde se resaltan las Sesiones de Concejo con 25 sesiones, seguidamente de las comisiones de regidores con 54 reuniones y finalmente la elaboración de Actas de Sesiones con 13 actas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta anual de **0.83**, indicador que muestra un cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación, se detallan las sesiones y actividades realizadas durante el año.

**Cuadro N°14
Desarrollo de Sesiones de Concejo (E-D)**

Sesiones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Sesión Solemne	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sesión Ordinaria	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	25
Sesión Extraordinaria	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	1	1	6
Actas de Sesiones	2	2	3	2	2	2	0	0	0	0	0	0	13
Comisión de Regidores	3	2	3	3	3	3	8	8	8	4	5	4	54
Total	8	6	9	7	7	7	11	11	10	9	8	7	100

Fuente: Secretaria General



3. Gestión Administrativa, acceso a la información, apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía

La Secretaría General, durante el periodo 2,012, recibió diversas solicitudes presentadas en la Mesa de Partes y presentadas por el Sistema Oficial Virtual, y se agilizó la atención al contribuyente, así como también se publicó por el Portal de Transparencia toda la información relacionada con la gestión municipal para conocimiento de los interesados. Su programación anual fue de 960 acciones ejecutándose un total de 719 acciones destacando entre ellos la atención de solicitudes por mesa de partes, el detalle desglosado fue presentado a partir del II semestre. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia respecto a la meta anual de 0.75, indicador que muestra un cumplimiento regular de la meta programada. A continuación, se detallan los documentos realizados durante el año.

Cuadro N°15
Documentos de acceso a la información (E-D)

Mes de actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cantidad reportada al OCI	-	-	-	-	-	-	62	26	60	54	39	32	273
Requerimiento y coordinaciones a las áreas para atender la información solicitada	29	34	42	48	95	70	18	54	20	7	7	22	128
Total	29	34	42	48	95	70	80	80	80	61	46	54	719

Fuente: Secretaría General

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Durante el año 2,012, se logró atender una gran cantidad de solicitudes de manera más fluida y en el menor tiempo posible, obteniendo la satisfacción de los vecinos y/o contribuyentes en general.
- ✚ La amplia comunicación entre las áreas internas de la Secretaria General logró absolver de manera inmediata los problemas presentados.
- ✚ La implementación del uso del "Sistema de Oficina Virtual" agilizó diversos procesos administrativos, según la Ley N° 27806.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Inadecuado uso del "Sistema Oficina Virtual", por parte de algunos administrados quienes por desconocimiento de la Ley N° 27806 emplean esta plataforma de atención para solicitar trámites que deberían ser atendidos de acuerdo a algún procedimiento previsto en el TUPA o TUSNE de la entidad.
- ✚ Espacios reducidos sin ventilación poseen las oficinas internas de la Secretaria General.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ La Secretaria General permanentemente orienta a los contribuyentes y/o vecinos de manera personalizada para el uso del Sistema Oficina Virtual para evitar contratiempos y malestares.
- ✚ Durante el año coordinó verbalmente con las unidades responsables para que se brinde espacios con condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones.



ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Depuración de documentos de acuerdo a los dispositivos legales.

La oficina de Administración Documentaria y Archivo programó inicialmente 20 metros de depuración de documentos, esta actividad no se llevo a cabo debido a la falta de personal especializado en la depuración de documentos, a ello se suma la restricción presupuestal y financiera de la entidad, motivos que sustenta el no cumplimiento de la meta programada. En consecuencia el indicador de eficacia respecto a la meta anual fue 0.00, que expresa que la meta no fue cumplida.

2. Documentos autenticados

La Secretaria General a través de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo designó a cinco trabajadores estables con rango de técnicos administrativos de acuerdo al Art. 127 de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (Régimen de Fedatarios) y con Resolución de Alcaldía N° 207-2003-ALC y su modificatoria con Resolución de Alcaldía N° 087-2004-ALC, encomendados para realizar la autenticidad de los documentos (planos, expedientes, cartas, documentos de identidad, certificados entre otros). Dicho personal fue capacitado antes del inicio de sus actividades. La meta programada fue de 24,000 documentos y se ejecutó un total de 28,192 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.17**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detallan los documentos autenticados realizados durante el año.

**Cuadro N° 16
Documentos Autenticados (E-D)**

Personal a cargo de la autenticación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Lidia Córdova Arias	421	295	198	214	70	1,032	20	158	40	85	141	79	2,753
Daniel Yaurivilca Napán	193	266	203	452	117	1,177	254	642	449	247	153	129	4,282
José Robles Castro	212	315	261	351	853	2,783	566	196	105	873	753	721	7,989
Edilberto Livia Mar	116	41	203	115	151	1,556	396	751	274	279	278	441	4,601
Erick Canepa Hernández	437	0	203	717	405	1,832	920	1,235	898	881	718	331	8,577
Total	1,379	907	1,068	1,849	1,596	8,380	2,156	2,982	1,766	2,365	2,043	1,701	28,192

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

3. Gestión Administrativa

Durante el año se emitieron documentos internos provenientes de Archivo Central y de Administración Documentaria, siendo la meta programada anual de 21,600 documentos, se ejecutaron un total general de 15,759 documentos, destacando en Archivo Central las Hojas Testigo en número de 2,746, del mismo modo en Administración Documentaria las Hojas Testigo con 11,664, estos documentos son aquellos donde se pegan los recibos de caja, cuando viene un administrado e ingresa su solicitud de trámite con algún pago (recibo de caja), se le asigna, aparte del número de trámite, un número de HTORC y va pegado en una hoja con el N° de HTORC y N° de recibo, el mismo que va anexado al documento (N° de



trámite) por el sistema (SGU), de esta manera se controlan los documentos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.73**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. A continuación, se detallan los documentos administrativos realizados durante el año.

Cuadro N° 17
Gestión Administrativa – Archivo Central (E-D)

Documentos Internos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	6	5	8	4	7	4	3	7	3	8	1	2	58
Proveídos	8	8	12	8	10	2	10	10	8	6	16	3	101
Actas de atención	55	53	54	58	52	50	82	79	54	72	72	52	733
Constancia de tomos	8	5	7	2	7	2	7	14	31	3	6	5	97
Constancia de rectificación	8	5	2	4	3	3	1	2	3	4	3	1	39
Hoja de testigo	41	77	259	230	289	295	316	292	261	219	267	200	2,746
Pecosas	1	2	1	1	1	1	3	0	0	2	1	2	15
Total	127	155	343	307	369	357	422	404	360	314	366	265	3,789

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

Cuadro N°18
Gestión Administrativa – Administración Documentaria (E-D)

Documentos Internos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	7	8	6	9	3	3	2	1	2	4	4	2	51
Memorándums	17	4	15	10	12	10	10	16	12	13	10	10	139
Carta interna	0	0	2	0	1	0	1	6	1	1	1	1	14
Constancia de Rectificación	0	0	1	0	0	2	3	8	0	3	1	2	20
Hoja de testigo o referencia	962	1,029	1,089	880	1,030	1,012	1,068	1,043	1,029	805	1,007	710	11,664
Requerimiento	2	3	3	4	2	2	5	3	2	3	4	3	36
Pecosas	5	6	3	6	2	2	4	3	2	5	7	1	46
Total	993	1,050	1,119	909	1,050	1,031	1,093	1,080	1,048	834	1,034	729	11,970

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Documentos en general	1,120	1,205	1,462	1,216	1,419	1,388	1,515	1,484	1,408	1,148	1,400	994	15,759
Total	1,120	1,205	1,462	1,216	1,419	1,388	1,515	1,484	1,408	1,148	1,400	994	15,759

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

4. Inventario y digitalización del acervo documentario

Las diversas unidades orgánicas de la entidad remitieron sus archivos con documentos y/o expedientes al archivo central para que sea custodiado o en su defecto para ser adjuntados a expedientes ya ingresados a los archivos centrales, y solo se tiene que efectuar la actualización en el sistema SGU. En el año se ejecutaron un total de 4,087 documentos frente a la programación anual de 4,200 documentos, debido a que el personal estuvo abocado prioritariamente a funciones propias del archivo central. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual de **0.97** respecto a la meta anual, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación, se detalla el inventario y digitalización del acervo documentario realizado durante el año.

Cuadro N° 19
Inventario y Digitalización del Acervo Documentario (E-D)

Personal	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Erdo Gómez Ruíz	398	406	549	303	365	647	410	430	504	42	10	23	4,087

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo



5. Recepción, clasificación y distribución de documentos externos

La oficina de administración documentaria y archivo programaron recibir y clasificar 60,500 documentos durante el ejercicio 2012, y ejecutaron un total de 74,475 documentos, entre ellos: expedientes, documentos administrativos, planos, entre otros, los mismos que son registrados en el Sistema de Gestión Urbana-SGU y finalmente distribuidos a las respectivas unidades orgánicas de acuerdo a su asunto. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.23**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se detalla los documentos trabajados durante el año.

Cuadro N° 20
Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Ext. (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Expedientes	732	722	798	599	720	771	808	801	801	829	834	726	9,141
Solicitudes	1819	1722	1860	1676	1964	1674	1747	1890	1871	1,717	1,710	1,408	21,058
Carta externa	4036	4077	3967	3365	3823	3895	4031	4104	3300	3,307	3,529	2,842	44,276
Total	6,587	6,521	6,625	5,640	6,507	6,340	6,586	6,795	5,972	5,853	6,073	4,976	74,475

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

6. Recepción, clasificación y distribución de documentos internos

Los documentos internos pertenecen a las unidades orgánicas que son derivados a la oficina de administración documentaria y archivo, para ser distribuidos a los contribuyentes entre ellos tenemos: cartas, notificaciones, esquelos, oficios, entre otros. Su programación anual fue de 7,896 documentos, habiendo recibido un total al año de 13,832 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.75**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla la gestión de los documentos durante el año por unidades orgánicas.

Cuadro N° 21
Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Int. (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Comercialización	470	382	479	600	719	469	515	580	548	439	644	521	6366
Licencia de Edificaciones Privadas	226	392	444	379	656	477	489	649	572	437	570	578	5,869
Archivo UHY	55	53	53	56	51	47	80	75	54	78	96	58	756
Autorización y Control	29	48	31	37	59	30	36	39	32	44	64	51	500
Cultura y Turismo	9	40	24	7	20	8	21	21	6	10	9	14	189
Recursos Humanos	4	1	8	1	6	0	0	0	1	0	0	13	34
Limpieza Pública y Áreas Verdes	0	19	11	9	3	4	15	9	7	8	1	12	98
Desarrollo Urbano	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Educación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gerencia Municipal	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	9
Obras Públicas	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Desarrollo Humano	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Logística y Control Patrimonial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Desarrollo Ambiental	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Total	793	935	1,052	1,089	1,514	1,045	1,156	1,379	1,220	1,016	1,384	1,249	13,832

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo



7. Recepción, clasificación, distribución y archivamiento de expedientes y documentos de las diferentes áreas.

Durante el año 2012 se efectuó la recepción de los expedientes por unidades orgánicas, los cuales fueron clasificados y remitidos al archivo central. La programación anual fue de 20,400 acciones, representada por expedientes, se recibieron un total anual de 19,265, siendo el mes julio el más representativo con 2,438 acciones emitidas por las unidades orgánicas, seguidamente del mes de Marzo con 2,140 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.94**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, se muestra el detalle:

Cuadro N° 22
Recepción, Clasificación, Distribución y Archivamiento de Expedientes. (E-D)

Expedientes Recibidos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Expediente recibidos	769	878	1,540	874	1,338	1,082	856	1,575	1,292	562	1,555	672	12,993
Expedientes Remitidos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Expediente remitidos	780	1,039	600	438	562	987	0	0	0	493	883	490	6,272
Total expedientes	1,549	1,917	2,140	1,312	1,900	2,069	856	1,575	1,292	1,055	2,438	1,162	19,265

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

8. Servicio de búsqueda y copia de documentos

Durante el año, se atendió a diversos contribuyentes que solicitaron el servicio de búsqueda y o copias de sus expedientes, estas solicitudes son registradas y canalizadas por el Sistema Gestión Urbana SGU, de esta manera se hace el seguimiento y atención respectiva. De una programación anual 4,800 acciones representadas en búsquedas y/o copias, se ejecutaron un total de 2,566 acciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.53**, que expresa un cumplimiento insuficiente de la meta programada. A continuación se muestra el detalle del Servicio de búsqueda y copia de documentos, realizado durante el año.

Cuadro N° 23
Servicio de Búsqueda y Copia de Documentos (E-D)

Documentos atendidos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Carta externa	86	80	108	90	103	109	14	113	97	120	115	78	1,113
Solicitud	24	41	51	48	95	70	67	48	63	368	317	261	1,453
Total	110	121	159	138	198	179	81	161	160	488	432	339	2,566

Fuente: Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Reorganización y control de todos los documentos ingresados al archivo remitidos por las unidades orgánicas
- ✚ Fluida comunicación con las plataformas de atención (Defensa Civil, Licencia de Funcionamiento, Licencia de Edificación Privada, Fiscalización y Control, Obras Públicas y Rentas) reducción de tiempo por administrado.
- ✚ Reducción en los envíos de errores dando cumplimiento a la Directiva N° 008-2009-GM/MM.
- ✚ Incrementos de mesas de atención adicional para el apoyo en la recepción de expedientes
- ✚ Orientación durante todo el año a los contribuyentes respecto al llenado de los diversos formatos que se presentan en plataforma.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ En el período 2012, se solicitó la implementación de espacios adecuados para la custodia de los documentos y expedientes remitidos por las unidades orgánicas.
- ✚ Así mismo se efectuó la devolución de expedientes por la falta de alimentación de la data en el Sistema SGU de acuerdo a la Directiva N° 008-2009-GM/MM.
- ✚ El incremento de los expedientes recibidos internamente dejó sin espacio alguno el ingreso de otros documentos, poniendo en riesgo su mantenimiento y preservación.
- ✚ La caída del servidor generó grandes pérdidas de información así como el retraso del ingreso de los expedientes a la base de datos.(28 de setiembre al 10 octubre).
- ✚ Duplicidad de información al efectuar el ingreso manualmente de los documentos por la caída del sistema en dos oportunidades –Sistema de Atención Rápida.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se efectuó las coordinaciones con la Subgerencia de Obras Públicas para que se reestructure el espacio del Archivo Central para el resguardo de documentos y/o expedientes.
- ✚ Se coordinó con las unidades orgánicas para que cada expediente ingresado sea alimentado a través del sistema una vez que se efectuó alguna modificación.
- ✚ Se ha coordinado con las unidades orgánicas, para que la mayoría de los documentos que van al archivo sean scaneados ya que existen muchos que se encuentran sin ubicación.
- ✚ Se destino a personas de la oficina de administración documentaria y archivo para que los días que no hubo sistema puedan ingresar los expedientes que se realizaron al manualmente y sean llevado al sistema.

REGISTRO CIVIL

I. ESTADO SITUACIONAL

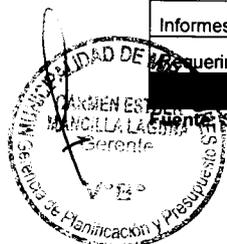
Se precisa que, con la finalidad de obtener el real indicador de eficacia anual, la información evaluada al IV trimestre contempla la ejecución de las metas de todos los meses del año 2012, formalizando la falta de información acontecida durante el primer trimestre y tercer trimestre de seguimiento al plan operativo.

1. Coordinación administrativa

Durante el año 2012, se programó elaborar 321 documentos, ejecutándose un total anual de 301 documentos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.94**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, se detalla los documentos administrativos realizados durante el año.

Cuadro N° 24
Documentos Administrativos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
Informes	30	12	19	15	25	17	21	19	23	10	23	24	238
Solicitudes	3	16	3	6	0	4	9	6	4	0	5	5	61
Total	33	29	22	21	25	21	30	25	27	10	29	29	301



2. Emisión de documentos varios

Registros Civiles emitió diversos documentos, siguiendo de manera formal los procesos requeridos por los administrados. En esta actividad se programó la emisión de 3,070 documentos y se ejecutó un total anual de 2,804. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.91**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se muestra el detalle de la Emisión de documentos varios, realizados durante el año.

Cuadro N° 25
Emisión de Documentos Varios (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Publicación del edicto matrimonial	15	20	9	9	13	17	8	18	19	21	14	3	166
Constancia de soltería	39	45	37	32	47	32	36	27	34	33	30	8	400
Constancia de no inscripción	21	21	15	2	5	10	7	17	7	13	12	5	135
Constancia de viudez	0	0	0	0	1	1	0	2	2	0	0	1	7
Hojas de coordinación	100	64	128	101	80	81	85	94	115	110	110	110	1178
Cartas	44	28	48	30	23	21	18	19	11	13	21	16	292
Oficios	56	36	80	71	57	60	51	50	28	52	34	51	626
Total	275	214	317	245	226	222	205	227	216	242	221	194	2,804

Fuente: Secretaría General - Registro Civiles

3. Expedición de partidas copias insertas, búsqueda de hechos vitales y atención por internet

Durante el año 2012 se programó realizar un total de 85,272 expediciones y se realizó un total anual de 73,612 expediciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.86**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, se muestra el detalle de la Expedición de partidas copias insertadas, realizada durante el año:

Cuadro N° 26
Expedición de Partidas Copias Insertadas (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Partidas de nacimiento	7123	6212	5836	4381	4718	4418	5292	5337	4788	4770	4479	707	58061
Partidas de matrimonio	1193	1079	1198	955	1098	952	1028	995	1017	958	1025	128	11626
Partidas de defunción	197	120	164	149	159	140	159	129	142	132	145	18	1654
Copias insertadas	77	101	74	50	96	62	84	55	109	84	60	8	860
Búsqueda de hechos vitales	77	78	79	76	71	58	61	57	6	61	57	6	687
Partidas solicitadas por internet	54	77	87	56	48	55	80	67	50	61	49	40	724
Total	8,721	7,667	7,438	5,667	6,190	5,685	6,704	6,640	6,112	6,066	5,815	907	73,612

Fuente: Secretaría General - Registro Civiles

4. Registro de anotaciones marginales

Se efectuó un total anual de 2,120 anotaciones, frente a lo programado que fue de 2,919 anotaciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.73**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. A continuación se muestra el detalle del Registro de anotaciones marginales, realizados durante el año:



Cuadro N° 27
Registro de Anotaciones Marginales (E-D)

Expedición	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Adopción	5	5	8	4	5	4	4	3	3	6	7	4	58
Divorcios	41	18	41	34	18	29	35	27	25	38	48	22	376
Reconocimientos	17	18	16	12	12	9	13	12	16	19	13	12	169
Anotación marginal	162	120	125	130	117	129	74	85	37	129	133	276	1517
Total	225	161	190	180	152	171	126	127	81	192	201	314	2,120

Fuente: Secretaría General - Registro Civiles

5. Registro de hechos vitales

La programación de los registros de hechos vitales fue de 5,399 registros y se registró anualmente un total de 5,867 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.09**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se presenta el detalle del Registro de hechos vitales, realizados durante el año.

Cuadro N° 28
Registro de Hechos Vitales (E-D)

Registros	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Nacimientos	428	419	500	416	448	373	436	444	393	434	413	352	5056
Matrimonios	59	46	87	67	62	52	50	67	90	72	62	78	792
Defunciones	1	0	1	1	4	0	2	3	1	4	1	1	19
Total	488	465	588	484	514	425	488	514	484	510	476	431	5,867

Fuente: Secretaría General -Registro Civiles

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ El incremento de solicitudes de partidas emitidas por internet.
- ↓ Los servicios de Registro Civil está catalogada como la mejor de Lima Metropolitana

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Espacios destinados para el archivo de los expedientes no son muy adecuados.
- ↓ Durante el año no se realizó el servicio de empaste y restauración de libros para el acervo documentario y los registros de hechos vitales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se efectuó las coordinaciones con la Subgerencia de Obras y Servicios Públicos para que la reestructuración del ambiente de archivo.
- ↓ Se efectuó vía email, el reiterativo del pedido de empaste para los documentos a la Secretaria General.

TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Emisión de documentos

En el servicio de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior se elaboraron un total de 2,169 documentos al año, teniendo como programación anual 2,160 documentos;



sobresaliendo las notificaciones con 1,153, seguidamente de los informes con 544 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla los documentos emitidos durante el año.

**Cuadro N°29
Emisión de Documentos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	50	39	52	49	40	43	48	42	49	45	50	37	544
Memorándum	5	1	2	8	2	4	3	2	2	0	3	6	38
Notificaciones	120	87	95	88	90	88	119	96	95	98	101	76	1,153
Proveídos	55	21	27	50	16	41	22	27	36	25	36	52	408
Requerimientos	2	2	6	2	2	2	1	2	1	2	3	1	26
Total	232	150	182	197	150	178	193	169	183	170	193	172	2 169

Fuente: Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

2. Emisión de partes para los registros correspondientes

Durante el año 2012, Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, dio respuesta a través de oficios respecto al estado situacional de las parejas que han solicitado la disolución de su vínculo matrimonial o emisión de algún documento relacionado. Se observa que los meses donde se emitieron mayores partes fue el mes de Enero con 52 partes, seguidamente de octubre con 50 partes. Su programación anual fue de 600 partes de oficios y ejecutó una emisión anual de 494 oficios. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.82**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, se detalla mensualmente los partes emitidos en el año.

**Cuadro N° 30
Emisión de Partes (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficios (Partes)	52	36	44	28	34	48	54	38	40	50	44	26	494
Total	52	36	44	28	34	48	54	38	40	50	44	26	494

Fuente: Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

3. Recepción de solicitudes de disoluciones de vinculo matrimonial

Se han recibido un total de 107 solicitudes al año teniendo una programación anual de 300 solicitudes. Cada solicitud está articulada con un expediente el cual se remite con un oficio donde se dispone las anotaciones e inscripciones de la disolución del vínculo matrimonial, dirigidos a los Registros Públicos, Registros Civiles o RENIEC según sea el caso, y la elaboración de los proveídos de archivamiento correspondiente. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.36**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla la recepción mensual de las solicitudes:

**Cuadro N° 31
Recepción de Solicitudes de Disolución (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Solicitudes de disolución	14	9	0	6	0	0	18	18	18	22	2	0	107
Total	14	9	0	6	0	0	18	18	18	22	2	0	107

Fuente: Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior



4. Recepción de solicitudes de separación convencional

Se recibió durante el año 2012, un total de 202 solicitudes de separación ulterior habiendo programado un total de 300 solicitudes. Estas solicitudes están reguladas en la Ley 29227, correspondiendo a la segunda etapa del procedimiento y deben presentarse después de dos meses calendarios de iniciado el trámite. En el cuadro siguiente se observa que los meses donde se resalta la mayor atención de solicitudes es el mes de Julio con 45 solicitudes seguidamente del mes de agosto con 41 solicitudes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.02**, que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se presenta el detalle:

**Cuadro N° 32
Recepción de Solicitudes de Separación (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Solicitudes de Separación Ulterior	18	21	29	20	14	22	45	41	32	27	19	19	307
Total	18	21	29	20	14	22	45	41	32	27	19	19	307

Fuente: Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Durante el año, se consiguió entregar de manera más rápida las notificaciones de las resoluciones de alcaldía de separaciones solicitadas.
- ↓ Fluidez en la tramitación del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, y el reforzamiento de los lazos de colaboración con las autoridades del Ministerio de Justicia y la óptima labor de coordinación con las oficinas de Secretaría General, y la Gerencia de Asesoría Jurídica;
- ↓ En el segundo semestre se logró la mejora de infraestructura de los ambientes, la ventilación, colocación de lunas, techos de madera, otorgando un mejor espacio para el contribuyente.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Mobiliarios deficientes, los cuales son destinados para la custodia y archivo de expedientes.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se solicitó el cambio de los mobiliarios, sin embargo no se ha logrado superar durante el año esta deficiencia por restricción presupuestal.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

SECRETARIA GENERAL - ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

CODIGO CENTRO DE COSTO

10080003

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO

Buscar la excelencia en la atención al ciudadano y administrar eficientemente el acervo documental, custodia y archivo.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL IV TRIM. ANUAL	EJECUCION AL III TRIM. ANUAL	EJECUCION AL II TRIM. ANUAL	EJECUCION AL I TRIM. ANUAL	EJECUCION AL IV TRIM. ANUAL	EJECUCION AL III TRIM. ANUAL	EJECUCION AL II TRIM. ANUAL	EJECUCION AL I TRIM. ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL III TRIM. ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL II TRIM. ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL I TRIM. ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL IV TRIM. ANUAL
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre														
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic												
Depuración de documentos de acuerdo a los dispositivos legales (Optimizar los espacios físicos para la adecuada custodia de los expedientes).	Metro	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
Documentos autenticados (Facilitar al administrado la autenticación de documentos para los trámites en la institución).	Documento	24.000	1.379	907	1.068	1.849	8.380	2.982	1.766	2.365	1.701	3.354	11.825	6.904	6.109	15.178	22.083	26.182	0,86	1,27	1,88	0,14	0,89	0,92	1,17	
Gestión administrativa (Procurar los medios para el desarrollo de sus tareas).	Documento	21.600	1.120	1.205	1.462	1.216	1.419	1.388	1.408	1.148	994	3.797	4.023	4.407	3.542	7.810	12.217	15.738	0,78	0,78	0,82	0,18	0,58	0,87	0,73	
Inventario y digitalización del acervo documental (Descripción del acervo documental e identificación para su digitalización).	Documento	4.200	398	406	549	303	647	410	504	42	23	1.353	1.315	1.344	75	2.648	4.012	4.087	1,28	1,28	0,07	0,32	0,84	0,84	0,37	
Recepción, clasificación y distribución de documentos externos (Obtener una tecnología adecuada para la ubicación y derivación de documentos).	Documento	80.500	6.587	6.521	6.625	5.640	6.507	6.340	5.972	5.853	6.073	4.976	18.733	19.383	16.902	38.220	57.573	74.475	1,28	1,12	1,17	1,84	0,30	0,80	0,96	1,25
Recepción, clasificación y distribución de documentos internos (Lograr una mejor atención y distribución de documentos internos para	Documento	7.896	793	935	1.052	1.089	1.045	1.156	1.379	1.220	1.384	1.249	2.780	3.648	3.649	6.428	10.183	11.822	1,41	1,38	1,50	0,36	0,81	1,28	1,78	
Recepción, remisión y clasificación y archivo de expedientes y documentos de las diferentes áreas (Revisar, recibir, derivar los diferentes documentos que ingresan al archivo).	Acción	20.400	1.549	1.917	2.140	1.312	1.900	2.069	1.282	1.055	2.438	1.162	5.281	3.723	4.655	10.887	14.610	19.265	1,19	1,04	0,78	0,81	0,27	0,83	0,78	0,84
Servicio de búsqueda y copia de documentos (atención a los usuarios internos y externos).	Acción	4.800	110	121	159	138	198	179	160	488	339	390	815	402	1.238	905	1.307	2.588	0,33	0,43	0,34	1,06	0,88	0,19	0,27	0,53
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		145.610	11.266	12.872	13.068	11.647	13.498	20.048	12.322	11.887	19.444	37.089	48.894	30.899	34.191	82.087	121.886	186.178	0,86	1,21	1,07	1,14	0,38	0,85	0,85	1,10



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Mirtha Paquel Ramenghi Pastorino
 Responsable de Administración Documentaria y Archivo



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Kenneth Ramon
 Gerente de Planificación y Presupuesto



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Salazar
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10080002

CORSO CENTRO DE COSTO

SECRETARIA GENERAL-REGISTRO CIVILES

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Ser una oficina registral, caracterizada por la excelencia en la prestación de sus servicios permitiendo el bienestar de nuestros vecinos.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META EFICAZ ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM. AL IV TRIM. AL I TRIM.	EJECUCION AL II TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM. RESPECTO META ANUAL							
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																	
Coordinación administrativa (Operatividad en los servicios administrativos).	Documento	321	33	29	22	21	25	21	25	21	30	25	27	10	29	29	84	67	82	68	151	233	301	0.82	0.88	1.08	1.01	0.28	0.47	0.73	0.94
Emisión de documentos venios (Realizar un servicio ágil transparente, eficaz y consagrado al servicio de personas e instituciones).	Documento	3,070	275	214	317	245	228	222	205	227	205	227	216	242	221	194	806	693	648	657	1,469	2,147	2,804	0.79	0.81	1.06	0.91	0.28	0.48	0.70	0.91
Ejecución de partidas, copias insertadas, búsqueda de hechos vitales y atención por internet (Mejorar la calidad de atención al ciudadano).	Acción	85,272	8,721	7,687	7,438	5,687	6,100	5,685	6,704	6,640	6,112	6,066	5,815	907	23,828	17,542	19,458	12,788	41,398	60,824	73,612	0.88	0.87	0.94	22.18	0.28	0.49	0.71	0.86		
Registro de anotaciones marginales (Obtener la máxima garantía de legitimidad en la inscripción en atención a los efectos jurídicos).	Registro	2,919	225	161	190	180	152	171	126	127	81	192	201	314	576	503	334	707	1,079	1,413	2,120	0.78	0.72	0.67	0.84	0.20	0.37	0.48	0.73		
Registro de hechos vitales (Obtener la máxima garantía de legitimidad en la inscripción de hechos y actos vitales).	Registro	5,399	488	465	598	484	514	425	488	514	464	510	478	431	1,541	1,423	1,486	1,417	2,804	4,450	5,887	1.10	1.12	1.08	1.04	0.20	0.36	0.62	1.09		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		94,981	9,742	8,538	9,866	8,987	7,107	8,924	7,853	7,633	6,920	7,720	6,742	1,878	26,453	20,228	22,008	18,837	47,061	68,887	84,704	0.88	0.86	0.94	11.58	0.23	0.39	0.71	0.87		

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROSELLA MILAGROS ROCA-CERVANTES
 Responsable de Registros Civiles

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

SECRETARIA GENERAL - TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

CODIGO CENTRO DE COSTO

10080005

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar eficientemente la revisión de los expedientes de separación convencional y divorcio ulterior

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRAM. RESP. CTO META ANUAL
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic									
Emisión de documentos (informes, memorandums, notificaciones, requerimientos, proveídos) (Brindar información sobre las etapas del procedimiento y satisfacer las necesidades del área).	Acción	2,180	232	150	182	197	178	193	169	183	170	193	172	1,089	2,169	1,04	0,37	1,01	0,99	0,26	0,80	0,76	1,00
Emisión de los partes para los registros correspondientes (Inscripción de la disolución de vínculo en los registros correspondientes).	Acción	600	52	36	44	28	48	54	38	40	50	44	26	374	494	0,88	0,73	0,80	0,22	0,40	0,62	0,82	
Recepción de solicitudes de disolución de vínculos matrimoniales (Proseguir con la segunda fase del procedimiento).	Acción	300	14	9	0	6	0	0	18	18	22	2	0	83	107	0,31	0,26	0,72	0,06	0,10	0,28	0,36	
Recepción de solicitudes de separación convencional (Verificación del cumplimiento de requisitos para la prosecución del procedimiento).	Acción	300	18	21	29	20	14	22	41	32	27	19	19	242	307	0,91	0,76	1,57	0,23	0,41	0,81	1,02	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		3,380	316	216	286	281	248	310	286	273	288	218	217	1,464	3,077	0,94	0,83	1,01	0,23	0,41	0,69	0,92	

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZASALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER VILLACANA
Gerente de Planificación y Presupuesto

ELABORADOR
...

GABINETE

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de Gabinete en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 96% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 104% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Apoyo técnico en reuniones y eventos de trabajo o índole social

La oficina de Gabinete asistió técnicamente durante todo el año al despacho de alcaldía en diversas actividades de índole social. Su programación anual fue de 60 acciones y ejecutó un total de 62 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.03**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

2. Coordinación y supervisión de las presentaciones y actividades oficiales.

Durante el año 2012, el funcionario de Gabinete coordinó diversas reuniones para actividades oficiales donde asistió la autoridad edil, tanto en instituciones privadas y públicas. Su programación anual fue de 24 acciones habiéndose ejecutado un total de 28 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.17**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

3. Gestión de la buena imagen institucional, organizando las actividades protocolares.

Las actividades protocolares fueron agendadas durante todo el año en coordinación con el despacho de Alcaldía para la participación del Sr. Alcalde. Su programación anual fue de 120 acciones habiéndose ejecutado un total de 118 acciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.98**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada.

4. Implementar mejoras en los procesos, desarrollar y preparar documentos técnicos.

La oficina de Gabinete implementó mejoras durante todo el año, donde se ha motivado la puesta en marcha del Proyecto Innova Miraflores 2012, donde los trabajadores participaron paulatinamente y mostraron ideas creativas y los mejores conocimientos aprendidos durante la gestión municipal. Su programación anual fue de 16 acciones habiendo ejecutado un total de 17 acciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.42**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Cubrir las actividades protocolares que realiza el Sr. Alcalde.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ No se cuenta con dificultades para este trimestre

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ No se cuenta con medidas correctivas para este trimestre.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10370001

CODIGO CENTRO DE COSTO

GABINETE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar la labor política municipal y técnica administrativa de la gestión diaria que desarrolla el Alcalde y coordinar el contenido, forma y oportunidad en que se entrega la información.

OBJETIVO ESPECIFICO

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISCAL ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN AL III TRIMESTRE	EJECUCION EN AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL				
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre														
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic												
Apoyo técnico en reuniones y eventos de trabajo o índole social (Apoyar técnicamente en reuniones oficiales, eventos de trabajo o de índole social)	Acción	60	6	5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	17	15	15	15	1,00	1,00	1,00	0,25	0,53	0,78	1,03
Coordinación y supervisión de las presentaciones y actividades oficiales (Coordinar las actividades y presentaciones oficiales del Alcalde).	Acción	24	3	3	1	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	7	7	7	7	1,17	1,17	1,17	0,29	0,55	0,88	1,17
Gestión de la buena imagen institucional, organizando las actividades protocolares (Lograr una buena imagen de la Municipalidad y coordinar las actividades protocolares).	Acción	120	12	10	11	10	10	11	10	11	9	10	8	9	10	33	27	27	27	1,03	0,90	0,90	0,26	0,53	0,76	0,96
Implementar mejoras en los procesos, desarrollar y preparar documentos técnicos (Contribuir con el mejoramiento de los procesos de la Municipalidad y la elaboración de	Acción	12	2	2	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	5	3	3	3	1,87	1,00	1,00	0,42	0,92	1,17	1,43
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		216	23	20	19	20	19	19	18	18	18	18	16	16	16	62	52	52	52	1,99	0,94	0,94	0,29	0,56	0,80	1,04

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MARIN
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ALBERTO DE BELAUNDE DE CARDENAS
Jefe de Gabinete

GERENCIA MUNICIPAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia Municipal en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 100% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 110% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Administrar los procesos de modernización y desarrollo institucional.

La Gerencia Municipal presidió diversas comisiones de trabajo, Comisión de Eventos, Comisión Municipal de Accesibilidad e Inclusión de Miraflores, Comité de Control Interno, Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios y Comisión de Gobierno Electrónico; integró el Comité de Seguridad Ciudadana, siendo el Secretario Técnico. Como Órgano de la Alta Dirección incentivó la creación de "Innova Miraflores: Concurso Interno de Simplificación y Eficiencia Municipal" para que los colaboradores puedan aportar sus ideas de mejora de procesos, ser evaluadas y las mejores premiadas. Igualmente, impulsó la premiación al empleado del mes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.11**, que expresa el cumplimiento de la meta.

2. Supervisión de la gestión administrativa municipal

Durante el año 2012, continuó la práctica de reuniones permanentes con los funcionarios todos los días jueves del año, salvo excepciones, para supervisar y monitorear el avance de las actividades operativas de las dependencias, el estado de los proyectos de inversión, la atención de las solicitudes de los vecinos y la situación de los expedientes administrativos, con miras a la mejora y solución de los problemas surgidos en el desarrollo propio; adicionalmente se analizó algunos convenios marcos y se solicitó las opiniones técnicas respectivas. Por otro lado, acompañó al Alcalde en sus audiencias vecinales de los días miércoles, así como en las reuniones descentralizadas que se realizan en el distrito, con la finalidad de llevar a cabo una gestión municipal eficiente. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual de **1.08**, que expresa el cumplimiento de la meta.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Fluida comunicación y coordinación entre los funcionarios y el Gerente Municipal
- ↓ Supervisión y control del avance de actividades realizadas por las unidades orgánicas.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Los administrados y/o empresas consideran que la Gerencia Municipal tiene que resolver los problemas de índole administrativo.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Delegación en la atención de quejas y/o reclamos a cada responsable de la unidad orgánica para que en el más breve plazo otorgue una respuesta eficiente.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10030001

CODIGO CENTRO DE COSTO

GERENCIA MUNICIPAL

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO GENERAL

Lograr la eficiencia en la gestión a través del incremento de la productividad, la calidad de los proyectos, programas y procesos desarrollados.

OBJETIVO ESPECIFICO

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA																	
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			
Actividades y/o proyectos		272	256	270	220	210	226	200	180	220	200	200	200	200	798	886	600	600	600	1,454	2,054	2,654	1,33	1,09	1,00	1,00	0,33	0,61	0,86	1,11		
Administrar los procesos de modernización y desarrollo institucional (implementar los procesos de modernización y desarrollo institucional).	Documento	2,400																														
Supervisión de la gestión administrativa municipal (Conducir y organizar la gestión administrativa de la Municipalidad)	Acción	180																														
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		2,580	290	278	296	226	242	216	194	238	216	216	216	864	794	645	645	645	1,569	2,203	2,848	1,32	1,09	1,00	1,00	0,33	0,60	0,95	1,10			

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GERENCIA PARTICIPACIÓN VECINAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Participación Vecinal en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 48% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 50% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Actividades del proceso de Formulación del Presupuesto Participativo 2013

La Gerencia de Participación Vecinal cumplió con efectuar la convocatoria de los Agentes Participantes al Proceso del Presupuesto Participativo 2013, donde participaron 28 organizaciones; ejecutó seis de sus siete acciones programadas que consistieron en capacitaciones realizadas los días 20 y 21 de Junio a los agentes participantes y apoyo en el desarrollo de talleres los días 10,11,12 y 25 de Julio del 2012. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.86**, que expresa un cumplimiento parcial de la meta programada.

Imagen N° 05
Reuniones del Proceso del Presupuestos Participativo 2013



2. Atención al vecino

La Gerencia de Participación Vecinal, planteó una meta anual de 7,350 atenciones para absolver quejas y atender eventos directamente de los vecinos en diversos temas; solicitudes que fueron canalizados por esta unidad y derivados a la unidad orgánica competente para la absolución respectiva. Durante el cuarto trimestre organizó el concurso



de arreglos navideños donde participaron un total de 36 vecinos mirafloresinos, y obtuvo el primer puesto la Sra. Betty Herrera de Reusens. Al IV trimestre del año 2012, ejecutó un total de 2,598 quejas resueltas (quejas y eventos), obteniendo un indicador de eficacia anual de **0.35**, que expresa un cumplimiento insuficiente de la meta.

3. Elecciones Vecinales

La meta anual programada de esta actividad fue de 3 acciones, reportando 1 acción correspondiente a las Elecciones Vecinales el día 18 de marzo 2012. Cabe señalar, que para el proceso de las mismas se llevó a cabo diversas reuniones entre unidades orgánicas, así como también con el Comité Electoral, con la ONPE y finalmente con la Asociación de Transparencia. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual de **0.33**, significando un insuficiente cumplimiento de la meta anual programada.

4. Implementación de base de datos y contactos vecinales

Con el objetivo de ampliar la base de la red de contactos vecinales la Gerencia de Participación Vecinal planificó una meta anual de 1,440 registros, de la cual alcanzó incorporar en la base a 1,760 vecinos. Esta actividad logró un indicador de eficacia anual de **1.22**, que expresa el cumplimiento de la meta anual programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Cumplimiento de la elección del nueva Junta Vecinal en Miraflores.
- ↓ Se logró la obtención de las actas que aprueban los proyectos seleccionados en el Proceso del Presupuesto Participativo 2013
- ↓ Apoyo en las atenciones de quejas múltiples por partes de vecinos en el menor tiempo posible.
- ↓ Seguimiento de las acciones desarrolladas en las audiencias vecinales

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Durante el periodo 2012 se presentó dificultades en los equipos que se utilizan por la Gerencia de Participación Vecinal
- ↓ Las limitaciones en atención del uso de movilidad interna para el desarrollo de reparto de invitaciones y otros documentos de la Gerencia.
- ↓ Existen vecinos que todavía no hacen uso del internet debido a la edad avanza que ellos poseen.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, para la mejora de los equipos de informática

Se atendieron el uso de movilidad del PULL pero de manera limitada

Se capacitado a los vecinos en el uso del uso de internet pero es un proceso su aprendizaje.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

PARTICIPACIÓN VECINAL	10350001
------------------------------	----------

CODIGO CENTRO DE COSTO

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA
OBJETIVO GENERAL Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.
OBJETIVO ESPECIFICO Promover un eficiente proceso de participación ciudadana en el distrito de Miraflores.

UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA																
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			EJECUCION I AL III TRIM.	EJECUCION IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIM.													
Actividades del proceso de formulación del presupuesto participativo del año 2013 (Ejecutar las acciones del presupuesto participativo del 2012).	Acción	7	0	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atención al vecino (Promover acciones que tengan como objetivo una atención eficiente al vecino en la Gerencia).	Queja Resuelta	7.350	276	200	133	116	219	116	219	116	246	277	255	247	303	210	609	461	776	760	1.060	1.038	2.598	0,37	0,25	0,40	0,39	0,06	0,14	0,25	0,35
Elecciones vecinales (Ejecutar las actividades de las elecciones de las Juntas Vecinales en el año 2012).	Acción	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0,33	0,00	0,00	0,00	0,33	0,33	0,33	0,33
Implementación de base de datos de contactos vecinales (Ampliar la base de datos de contactos para la promoción de las actividades de la Municipalidad).	Registro	1.440	160	240	130	185	143	130	180	120	100	120	120	120	120	120	530	460	430	340	990	1.420	1.760	1,47	1,26	1,19	0,94	0,27	0,69	0,99	1,22
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		8.890	438	440	284	408	260	380	487	378	347	423	330	913	1.212	1.100	2.063	3.285	4.385	4.385	0,42										



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA ANGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JACOBO RUIZ MARTINEZ
 Gerente de Participación Ciudadana

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 126% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 171% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Gestión administrativa

La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional planificó la elaboración de 1,994 acciones que están representados por documentos, se aprecia que al año se ejecutó un total de 2,531 acciones, mostrando su mayor representatividad en emisión de documentos con 2,118 emails emitidos, seguidamente de 200 memorándums. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.27**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se muestra el detalle.

Cuadro N°33
Gestión Administrativa – (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	0	2	8	3	2	0	2	3	2	4	2	1	29
Memorándums	21	26	20	16	22	7	14	19	13	18	15	9	200
Mails	0	0	0	126	188	190	215	298	291	250	260	300	2,118
Cartas	3	0	0	0	0	2	2	1	2	1	4	1	16
Requerimientos	11	14	11	11	12	12	16	20	13	9	11	13	153
Liquidaciones	2	1	2	0	1	1	2	0	2	0	2	2	15
Total	37	43	41	156	225	212	251	341	323	282	294	326	2,531

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

2. Mira TV

Esta actividad fue modificada en sus metas programadas de 649 acciones a 1,343 acciones. Durante el año se registró un total de 2,061 acciones, resaltando entre los registros, los registros fotográficos que alcanzó un total anual de 1,337 acciones, fotografías que son tomadas a los eventos oficiales y eventos de las diversas unidades orgánicas previamente planificado. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.53**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detallan los registros realizados durante el año.

Cuadro N°34
Mira TV – (E-D)

Registros	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Registros Fílmicos	40	54	61	53	55	60	70	63	62	55	71	80	724
Registros fotográficos	112	94	139	97	96	121	120	115	98	94	105	146	1337
Total	152	148	200	150	151	181	190	178	160	149	176	226	2,061

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



3. Portal Web

La actualización del Portal Web lo realiza la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional como función, en tal sentido programó inicialmente para el año 2012 un total de 960 acciones, que fueron posteriormente modificadas a 1,260 acciones; ejecutando un total de 1,469 acciones, comprendidas por las actualizaciones del Portal Web con 1,340 actualizaciones requeridas por las unidades orgánicas respectivas y la Pagina de Transparencia con 129 actualizaciones de acuerdo a la aprobación de documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.17, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detallan las actualizaciones realizadas durante el año.

**Cuadro N°35
Portal Web – (E-D)**

Actualizaciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Actualizaciones en la Web Institucional	96	117	105	109	99	98	122	123	122	109	118	122	1,340
Actualizaciones en Portal de Transparencia	17	13	19	13	11	0	13	11	0	9	8	15	129
Total	113	130	124	122	110	98	135	134	122	118	126	137	1,469

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

**Imagen N° 06
Portal de Transparencia**



4. Prensa

Esta actividad fue modificada en su meta programada, de 1,590 acciones a 8,395, en el año, ejecutando un total de 16,217 acciones, siendo su mayor representación las coordinaciones de llamada telefónicas vía fija con 8,160 acciones seguidamente de las llamadas efectuadas por celular con 6,057 llamadas, las mismas que sirvieron para las múltiples coordinaciones para la elaboración de una nota de prensa o el poder cubrir algún evento de realce o importancia para la gestión municipal. Esta actividad logró obtener un



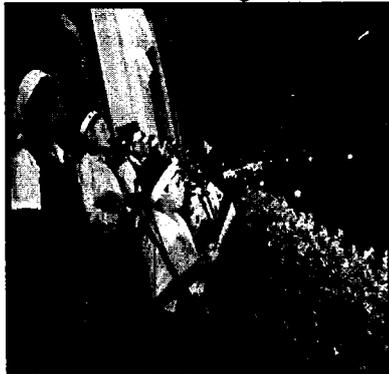
indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.93, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. En el cuadro N° 40: Prensa, se detallan las coordinaciones realizadas durante el año.

Cuadro N°36
Prensa – (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Llamadas realizadas por Celular	600	218	217	303	218	601	410	280	550	700	845	1115	6,057
Llamadas realizadas por fijo	277	839	1050	650	749	900	650	620	675	500	450	800	8,160
Reuniones realizadas	40	31	29	35	37	31	40	22	35	25	30	45	400
Comunicados	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	1	7
Notas de prensa Enviadas a los medios de comunicación	38	45	52	28	46	45	47	30	35	50	48	52	516
Notas de prensa colocadas en web	0	0	0	58	62	52	53	40	44	47	45	48	449
Ayudas memoria	12	21	31	21	25	30	30	18	25	12	10	20	255
Diseños	7	20	38	7	18	38	70	45	67	20	18	25	373
Total	974	1,174	1,417	1,102	1,156	1,698	1,300	1,055	1,431	1,356	1,448	2,106	16,217

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

Imagen N° 07
Colegios en Recital Navideño-Nota de Prensa



NOTA DE PRENSA

Más de 200 niños de cinco colegios de Miraflores ofrecerán el miércoles 12 de diciembre un musical navideño titulado "Una Navidad en tu Corazón", que organiza la Municipalidad Distrital por segundo año consecutivo en el frontis del Palacio Municipal.

En el evento navideño gratuito, a desarrollarse a partir de las 6:00 p.m. en la avenida Larco N° 400, los escolares ofrecerán un repertorio de temas navideños populares y musicales alusivos a la Navidad, los que serán interpretados por coros, ensambles de cuerdas, vientos, entre otros.

Participarán los coros musicales de los centros educativos San Silvestre, Villa María Miraflores, La Reparación, Espíritu Santo e Inmaculado Corazón.

También intervendrá el Coro del Núcleo Miraflores del Sistema de Orquestas Juveniles e Infantiles del Perú "Sinfonía por el Perú". Este proyecto de transformación social a través de la música es liderado por el tenor peruano Juan Diego Flórez, y su misión es cambiar la vida de niños y adolescentes de escasos recursos, ayudándolos en su desarrollo personal, intelectual, espiritual y social.

Este recital tiene como objetivo difundir la labor de formación artística que realizan algunos centros educativos del distrito, así como ofrecer a la comunidad una ofrenda musical en estas fiestas navideñas.

**Imagen N° 08
Boletines Informativos**



Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Haber superado las metas programadas modificadas en sus cuatro actividades, muestra la eficiencia de su trabajo.
- ✚ Durante el año 2012, se realizó visitas a los portales webs en un total de 2, 118,094 visitas.
- ✚ El portal de transparencia de la Municipalidad de Miraflores ha sido tomado como ejemplo para otras entidades gubernamentales, llegando a un 98% en actualización en la información que contiene dicha pagina de acuerdo el oficio N° 312-2012-OCI/MM, (28.11.2012) emitido al Órgano de Control Interno.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Durante el año los vecinos mirafloresinos mostraron su disconformidad por la falta de calidad en la transmisión en vivo del canal MiraTV
- ✚ Equipo obsoletos en la oficina de MIRA TV, están llegando a su vida útil.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se gestionó autorización para la adquisición de equipos nuevos para las transmisiones en vivo en MIRATV
- ✚ Se envió a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el proyecto MAPRO donde se incluye el proceso de actualización de la información mensual al portal de transparencia, para que todos los usuarios sean involucrados directamente.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10340001

CÓDIGO CENTRO DE COSTO

COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Fortalecer la imagen institucional, los procesos de comunicación y difundir las actividades e información sobre el accionar municipal.

UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL SEMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO							
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre													
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic											
Acción	1,994	37	43	41	156	212	251	341	323	282	294	326	902	714	1,629	2,531	1,46	7,32	0,96	1,00	0,06	0,36	0,82	1,27
Acción	1,343	152	148	200	150	151	181	178	160	149	176	226	561	982	1,510	2,061	3,03	2,87	1,00	1,16	0,37	0,73	1,12	1,53
Acción	1,260	113	130	124	122	110	98	134	122	118	126	137	381	697	1,066	1,469	1,53	1,36	1,00	0,96	0,29	0,55	0,66	1,17
Acción	8,395	974	1,174	1,417	1,102	1,598	1,300	1,055	1,431	1,356	1,448	2,106	4,910	7,621	11,307	16,217	9,03	9,89	0,96	1,36	0,42	0,90	1,38	1,93
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	12,862	1,276	1,466	1,792	1,230	1,642	2,108	1,706	2,006	1,886	2,044	2,796	6,744	9,914	14,834	22,270	5,16	6,03	0,96	1,36	0,35	0,76	1,20	1,71



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gamir
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
 JEANETTE PRIETO NORIEGA
 Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

SERGIO MESA SALAZAR
 Gerente Municipal

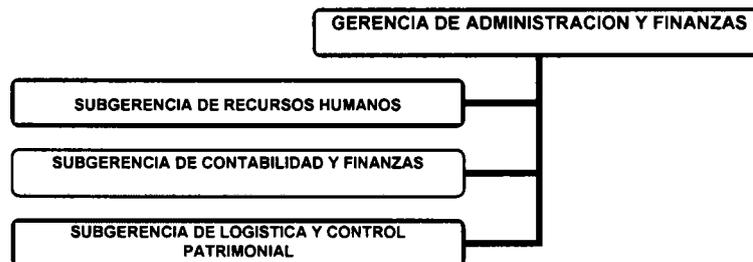
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Administración y Finanzas en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 81% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 165% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales

La Gerencia de Administración y Finanzas, tiene a su cargo tres unidades orgánicas las cuales se detallan en el siguiente organigrama:



Para resguardar y administrar el buen recaudo de la entidad, la Gerencia realiza constantemente reuniones con sus unidades con la finalidad de supervisar y controlar las acciones que desempeñan cada uno de ellos. Para el año 2012 programó realizar 84 acciones y ejecutó un total de 84 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta.

2. Aprobar actos en materia de personal docente y administrativo en la gestión educativa municipal

Cabe precisar que esta actividad sólo se efectuó hasta el 17.01.2012; de acuerdo al Decreto Supremo N° 019-2011-ED, el Ministerio de Educación dio por finalizado el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria; por lo que esta Gerencia perdió competencia para emitir actos y resoluciones en el marco de la Gestión Educativa Municipal en el distrito de Miraflores. Adicionalmente se procedió a efectuar la transferencia de Partidas a favor del Pliego del Ministerio de Educación, por un monto ascendente a S/. 9'664,924.00 (nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos veinticuatro y 00/100 Nuevos Soles), a través de la Resolución de Alcaldía N° 030-2012-A/MM - fecha 17.01.2012. Por lo tanto esta actividad fue modificada a partir del II trimestre, retirándola del Plan Operativo Institucional 2012. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.81**, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta.



3. Elaborar y aprobar actos e instrumentos de gestión administrativa

La Gerencia de Administración y Finanzas emitió al año 1,180 documentos respecto la meta programada, modificada al semestre, de 602 documentos; resaltando entre los documentos elaborados los memorándums con 370 y las resoluciones con 244. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.96**, que expresa el cumplimiento meta programada modificada. A continuación, se detallan los documentos realizados durante el año.

**Cuadro N°37
Elaboración de Documentos Administrativos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	35	34	50	32	29	41	39	22	28	14	23	23	370
Informes	21	11	21	14	11	12	10	12	7	15	22	10	166
Cartas	4	4	4	84	8	7	6	12	13	13	10	6	171
Oficios	12	16	12	19	7	13	10	12	13	11	7	5	137
Directivas	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4
Resoluciones	61	24	18	9	20	12	22	15	17	15	16	15	244
Resolución marco de la Municipalización	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Documentos de comisiones	0	0	0	9	6	6	6	6	6	6	6	8	59
Total	163	89	106	167	81	93	93	79	84	74	84	67	1,180

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

4. Supervisar la ejecución de las acciones de seguridad interna

Un coordinador se encarga de monitorear a todos los locales periféricos como también el Palacio Municipal. Se programó elaborar 204 acciones, siendo modificadas en el semestre a 252 acciones, representadas por documentos, en los que el personal reporta todos los sucesos e incidencia que se suscitan en el día, Estos reportes son consolidados y remitidos a la Gerencia 1 vez al mes, presentando en el año 2012 un total anual de 348 reportes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.38**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se detalla la cantidad de personal que supervisa las acciones de los locales municipales durante el año.

**Cuadro N°38
Cantidad de Personal que Supervisar las Acciones en S.I (E-D)**

LUGARES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Centro Cultural Ricardo Palma	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
Huaca Pucliana	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Huaca Pucliana Pta. Lateral	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Museo Reducto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Centro Comunal Santa Cruz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Palacio Municipal	6	6	6	5	7	6	7	8	7	7	8	7	80
Sala Luis Miró Quesada Garland	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Depósito de Talleres (Surquillo)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Archivo Periférico (Malecón de la Marina)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Casa de Adulto Mayor - Aurora	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Edificio Tarata - Pisos 11	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Casa del Adulto Mayor - Armendariz	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Base - Tovar	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	22
Cubren Vacaciones rotativas	0	1	0	0	1	0	5	5	5	2	1	2	22
Cubren descansos rotativos	0	0	0	0	0	0	2	1	2	5	5	5	20
Total	31	32	31	24	33	25	39	39	39	39	39	40	411

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas



Cuadro N°39
Comisiones Presididas y como Miembro (E-D)

Comisión	Documento	Fecha	Cargo
Comisión de Transferencia del Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa 2012	RA. N° 024-2012-A/MM	12.01.2012	Presidente
Comité de Programación y Formulación Presupuestaria 2012	RA. N° 493-2011- A/MM	30.06.2011	Miembro
Comité Administración del PVL	RA. N° 508-2011- A/MM	05.07.2011	Presidente
Comisión de Verificación de Obra Iniciativa Privada "Playa de Establecimiento Bajo la Calle Lima y Virgen Milagrosa"	RA. N° 564-2012-ALC/MM	24.09.2012	Presidente
Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de Trabajadores Empleados - CAFAE-MM/ periodo 2012-2014,	RA. N° 322-2012-ALC/MM	05.06.2012	Presidente
Comisión Organizadora del Sorteo PVM	D.A N° 013-2012-ALC/MM	12.11.2012	Miembro
Comisión de Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros - SOMMI 2012	RA. N° 859-2011- A/MM	29.12.2011	Miembro
Integrantes de la Comisión de Evaluación de Peticiones P/2012 "Paritaria" Sitramun -Sindicato Trabajadores Empleados	RA. N° 288-2011-ALC/MM	13.04.2011	Miembro

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

Sosteniendo, con cada una de ellas, diversas reuniones donde se levantan actas de acuerdo para definir los avances de acciones a tomar. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

Imagen N° 09
Comité de Control Interno de la GAF



Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ En el segundo semestre se implementó el Control Interno conformándose para ello el Subcomité de Control Interno de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- ✚ De manera mensualizada se ha presentado la información financiera de ingresos y gastos, así como las proyecciones de cajas.
- ✚ Atención de las medidas correctivas y judiciales del OCI, así como de la SOA Santivañez Guarniz, implementando la mayoría de recomendaciones.
- ✚ Regularización del registro de Bienes Municipales a nivel de Registros Públicos y realizando las correcciones a nivel de Municipalidad.
- ✚ Se transfirió la Gestión educativa a la UGEL N° 07-ME, en el I semestre.
- ✚ En el I semestre se levantaron las recomendaciones de la OCI, respecto a la capacitación del personal, responsable del programa Vaso de Leche.
- ✚ Se realizó el 90% del saneamiento contable, quedando pendiente un 10%

III DIFICULTADES AFRONTADAS

Durante todo el año 2012, la Gerencia de Administración y Finanzas atendió documentos y absolvió las recomendaciones del OCI y del SOA Santivañez Guarniz.



- ↓ Durante el año, no se tomó conciencia de la importancia del Control Interno y la evaluación de riesgos en todos los procesos que se ejecutaron a nivel de GAF.
- ↓ A partir del segundo trimestre, el personal estuvo abocado en la elaboración de los MAPRO de cada unidad orgánica correspondiente a la Gerencia, existiendo demasiada demora en su presentación por falta de personal especializado en el tema de procesos.
- ↓ Durante el segundo semestre, estuvo desactualizado el software administrativo- contable.
- ↓ En el 2012 se atendió un número de expedientes respecto a los procesos judiciales emitidos por la Procuraduría Pública Municipal.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Contrato de una Auditora para la implementación progresiva del Control Interno, con Memorándum 281-2012-GAF-MM (21.08.12), se solicitó a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos la relación de obras para la implementación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Actividad de Control Medidas Correctivas y Procesos Judiciales del OCI. Así mismo con Memorándum 282-2012-GAF/MM (21.08.12), se remitió a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su implementación de las recomendaciones emitidas por el OCI. Y finalmente con Memorándum 285-2012-GAF/MM (27.08.12), se remitió a la Procuraduría Pública Municipal, para que se adopte las medidas correctivas a fin de que se implemente las recomendaciones vertidas por la SOA Santivañez Guarniz.
- ↓ En Octubre 2012 se contrató un especialista para exponer la importancia del Control Interno, donde participo el personal de la entidad. Asimismo se realizó en Diciembre la capacitación sobre "Preparación ante Sismos" con el Expositor Ing. Marco Tantalean, Jefe de la UITS Dirección Nacional de Prevención - INDECI.
- ↓ En el segundo semestre se efectuaron diversas coordinaciones con la Subgerencia de Racionalización y Estadística para que se indique la manera de presentar los avances de los MAPRO de las unidades orgánicas.
- ↓ Durante el año 2012, se efectuaron coordinaciones con la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información para la actualización del sistema contable.
- ↓ En el primer semestre, se atendió grandes volúmenes de expedientes judiciales, que fueron evaluados por un especialista antes de proceder al pago respectivo,

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administrar y control de egresos y pagos

Esta actividad está basada en la administración y control de las salidas de dinero cuando se efectúan los diversos pagos a proveedores y otros, los mismos que son registrados en el comprobante de pago siendo ingresados al sistema para que automáticamente se le asigne un número y luego poder llevar el control correspondiente de forma correlativas. Estos comprobantes son visados por el responsable de realizar el comprobante, el Subgerente de Contabilidad y Finanzas y la Gerente de Administración y Finanzas. Para tal efecto se



programó 7,445 acciones de control, llegando a ejecutarse un total anual de 8,025 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.08**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, el detalle mensual de la Emisión de Comprobantes de Pagos.

**Cuadro N°40
Control de Comprobantes de Pagos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Emisión de comprobantes de Pago	530	689	757	733	670	694	629	715	690	483	692	743	8,025

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

2. Administrar y control de ingresos y valores

En esta actividad se efectúan los ingresos de fondos por dos modalidades: Vía internet, donde se efectúan los pagos de Predial y Arbitrios solamente, por intermedio de los bancos : (Banco Crédito, Banco Continental, Banco Scotiabank, Banco Interbank, Banco Comercio y finalmente por los mismos agentes bancarios de los Bancos antes mencionados. Es necesario precisar que solo efectúan pagos por esta modalidad los contribuyentes que están inscritos en la municipalidad y los nuevos tienen que pasar un periodo para ser ingresados al sistema. La segunda modalidad son los pagos que se realizan en la Caja Municipal (Palacio Municipal o Locales Periféricos) por los servicios de impuestos y arbitrios municipales entre otros conceptos que están estipulados en el TUPA o TUSNE. La programación inicial de esta actividad fue 160,000 acciones y modificada de 261,200, ejecutando un total de 344,995 acciones de control de ingresos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual de **1.32**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

3. Análisis y conciliación de cuentas

Comprende el análisis de las cuentas derivadas por todas las operaciones financieras las cuales deben estar registradas en el Plan de Cuentas Gubernamental vigente, y debidamente conciliadas con los saldos contables guardando relación con los saldos financieros. Para el año 2012 se programó 6,048 acciones de conciliación y análisis llegando a ejecutar un total anual 1,830 conciliaciones. Se aprecia que a partir del cuarto trimestre existe un crecimiento notorio debido a la instalación del Sistema Contable SIAF. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual de **0.30**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada.

4. Control previo y registro contable o/c, o/s, planillas y otros

Durante el periodo 2012 se efectuó la revisión de los diversos documentos que ingresaron para que se efectúe su pago, siendo los días jueves previa programación de pagos. Para ello se programó 9,435 acciones de control pero dicha meta fue modificada en el semestre mostrando una nueva meta que fue de 14,985 acciones de control llegando a ejecutar un total anual 41,671 acciones de control. Se observa que en Diciembre ha sido el mes donde se ha realizado el control total de todos los documentos debido al cierre del año. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **2.78**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, se detalla los documentos registrados en cada una de las fases del control y registro contable.



Cuadro N°41
Control Previo y Registro Contable O/C-O/S y Planillas (E-D)

Fases	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Control Previo	372	629	576	511	638	504	912	930	747	900	820	967	8,506
O/Compra	74	135	130	129	153	106	268	268	234	250	240	270	2,257
O/Servicio	264	479	432	338	419	349	496	519	412	450	432	485	5,075
Planilla	10	10	10	10	10	10	12	12	12	14	14	14	138
Otros (Devoluciones varias)	24	5	4	34	56	39	136	131	89	186	134	198	1,036
Registro Contable en SIAF – SAM	744	1,258	1,152	1,022	1,276	1,008	1,824	1,760	1,494	1,800	1,640	1,834	16,812
O/Compra	148	270	260	258	306	212	536	436	468	500	480	540	4,414
O/Servicio	528	958	864	676	838	698	992	1,038	824	900	864	970	10,150
Planilla	20	20	20	20	20	20	24	24	24	28	28	28	276
Otros (Devoluciones varias)	48	10	8	68	112	78	272	262	178	372	268	296	1,972
Contabilización	372	629	576	511	2,887	1,008	1,824	1,760	1,494	1,800	1,658	1,834	16,353
O/Compra	74	135	130	129	645	212	536	436	468	500	498	540	4,303
O/Servicio	264	479	432	338	2,013	698	992	1,038	824	900	864	970	9,812
Planilla	10	10	10	10	50	20	24	24	24	28	28	28	266
Otros (Devoluciones varias)	24	5	4	34	179	78	272	262	178	372	268	296	1,972
Total	1,488	2,516	2,304	2,044	4,801	2,520	4,560	4,450	3,735	4,500	4,118	4,635	41,671

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

5. Formulación de los estados financieros y presupuestales

El registro de la información para la formulación de los documentos financieros se realizó de manera mensual, sin embargo hubo problemas con la presentación de estos documentos de Enero a Mayo debido a que no funcionaba el sistema SIAF contable, motivo por el cual se centralizaron para el mes de junio. La elaboración de la información se ejecuta en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas cruzando su validación con la Subgerencia de Presupuesto. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.97**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta. A continuación, se muestra el detalle de los documentos de los Estados Financieros realizados durante todo el año.

Cuadro N°42
Formulación de los Estados Financieros

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Balance General	0	0	0	0	0	6	1	1	1	1	1	9	20
Estado de Gestión	0	0	0	0	0	6	1	1	1	1	1	9	20
Estado de Ejecución de Ingresos y Egresos	0	0	0	0	0	6	1	1	1	1	1	9	20
TOTAL	0	0	0	0	0	18	3	3	3	3	3	27	60

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

6. Registro y control de las operaciones financieras

Esta actividad refleja las verificaciones que realiza el personal respecto a las operaciones financieras registradas por la municipalidad ante las entidades bancarias, las mismas que tienen que concordar con las operaciones de los estados de cuenta. Inicialmente esta actividad presentaba una meta de 840 acciones, las cuales fueron modificadas a 960 acciones, llegándose a ejecutar un total anual de 1,080 acciones ante los bancos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.13**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se detalla las acciones financieras realizadas durante todo el año.



Cuadro N°43
Registro y Control de las Operaciones Financieras (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
117-0100005294 - Banco Continental	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
117-0200101843 - Banco Continental	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
101-1000026338 - Banco Continental	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
110-01-0463173 - Banco de Comercio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
130-01-0014938 - Banco de Comercio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
110-01-0463189 - Banco de Comercio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
110-01-0463194 - Banco de Comercio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
000-1124110 - Banco Scotiabank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
000-0101494 - Banco Scotiabank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
000-1787799 - Banco Scotiabank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
194-0231402-0-93 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
194-1586745-0-25 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
193-1164087-0-53 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
193-18080401-1-31 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
193-1819545-0-41 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
193-1831451-0-04 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
193-1510076-0-92 - Banco de Crédito	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
107-3000112131 - Banco Interbank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
107-3007280568 - Banco Interbank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
107-3000236493 - Banco Interbank	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-067024 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-858730 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-877301 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0005-079519 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-866156 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
00-000-872393 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-337307 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-337323 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
00-068-274567 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
0000-550825 - Banco de la Nación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Total	90	1,080											

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

7. Transferencias financieras

La programación de la meta fue de 36 transferencias financieras anuales para atender el pago a las obligaciones contraídas por dispositivos legales o convenios como INVERMET, CONATA y Tarata, a través de hojas de liquidación. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, indicador que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se presenta el detalle.

Cuadro N°44
Transferencias Financieras (E-D)

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Transferencia en Tarata	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Transferencia a CONATA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Transferencia a INVERMET	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total	3	36											

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

II LOGROS ALCANZADOS

- Disminución del tiempo de atención de pagos de los siguientes documentos: Pagos de órdenes de servicios y/o compras, planillas, expedientes de devoluciones y descuentos judiciales.
- Se logró efectuar colocaciones de depósito a plazo fijo, a una tasa rentable, a través de una subasta pública, generando excedentes de liquidez en intereses financieros.

Se presentó los Estados Financieros a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del tercer trimestre.

Se aprobó expedientes de saneamiento contable para incluirlos en los estados financieros del cuarto trimestre.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Problemas en los reportes emitidos por el SAM respecto a los análisis de cuentas de enero a junio 2012
- ↓ Por falta de liquidez, se retrasó el pago a proveedores hasta el 31 de diciembre del 2012.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Durante el año 2012 se ha efectuado coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que realice las mejoras de los procesos de análisis de cuentas.
- ↓ Se cumplió con el pago respectivo a los proveedores.

SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración de las unidades vehiculares de pull de choferes de la Municipalidad.

Mediante Decreto Supremo 033-2011-MTC, se precisa en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, que los vehículos cuyo número de placa finalice en dígito 0 o 1 deberán realizar el cambio de placa entre septiembre y octubre de 2011. Aquellas que finalicen en 2 o 3, deberán efectuar el mismo procedimiento entre noviembre y diciembre. Pero si finaliza en 4 o 5, tendrán que hacerlo entre enero y febrero de 2012. Las unidades con placas que finalicen en 6 o 7 deberán renovarla entre marzo y abril de 2012. Las que acaban en 8 o 9, tendrán que ser cambiarla entre mayo y junio de ese año. Al respecto nuestras unidades vehiculares acataron este decreto a partir de Abril. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, indicador que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se presenta el detalle:

**Cuadro N°45
Administración de las Unidades Vehiculares del Pull (Jul-Set)**

Unidad Vehicular(N° Reg. Placa. Tipo. Marca. Modelo)	N° de atenciones mensuales												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
502, EGG-837, Automóvil Daewoo Matiz	31	157	Prestada	31	157	8	32	2	1	168	98	0	685
503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	446	354	155	275	503	103	244	100	230	260	378	360	3,408
504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	173	Prestada	50	173	Taller	Taller	25	50	23	110	0	0	604
507- EGG-836, Automóvil Daewoo Matiz	142	242	80	142	242	Taller	10	0	0	0	Taller	Taller	858
513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	93	223	120	130	513	0	15	0	20	95	0	0	1,209
516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	321	207	213	92	95	50	20	60	40	110	0	0	1,208
517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	396	450	312	324	517	159	292	259	230	268	232	306	3,765
519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	1,040	1,890	1,298	90	107	17	248	150	265	253	145	0	5,503
521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	13	270	250	329	521	82	200	111	31	180	52	13	2,052
522, EGG-789, Camioneta Nissan Frontier	50	28	159	62	522	5	151	146	243	231	109	84	1,790
529, EGG-758, Camioneta Nissan Frontier	87	Taller	121	112	46	130	127	140	210	150	0	0	1,123
533, EGG-688, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	382	318	150	80	533	0	10	54	80	132	87	0	1,826
534, PIT-308, Camioneta Nissan Frontier	168	54	Prestada	Prestada	Prestada	Prestada	0	0	0	0	0	0	222
536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	413	425	300	274	536	Taller	347	19	97	351	318	166	3,246
537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	1,400	1,600	1,540	194	537	54	23	45	275	242	138	76	6,124
538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	88	79	Reparac	35	69	39	331	172	59	283	20	145	1,320
539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	0	0	0	Taller	34	211	27	23	5	0	4	166	470
1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H1N/Bus	62	62	99	0	23	20	10	17	27	25	15	0	360
Total	5,305	6,359	4,847	2,343	4,955	878	2,112	1,348	1,836	2,878	1,596	1,316	35,773

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

2. Administración y control de bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó la correcta administración y control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, identificando y cuantificando los errores en registro y clasificación de bienes de años anteriores. Dentro del proceso del

control de bienes tiene: la Alta de Bienes Sobrantes, Baja de Bienes Faltantes, Extorno de Bienes para su reclasificación a cuenta de orden y recodificación general y en otros casos estos bienes son dados en calidad de donación para algunas entidades que necesitan y su salida ha sido autorizada por el Concejo Municipal. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla los procesos de los bienes patrimoniales.

**Cuadro N°46
Administración y control de los bienes patrimoniales (E-D)**

Bienes Patrimoniales	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Donación de 572 Bienes Muebles y 04 Maquinarias dados de Baja -R.G.A.F N°301 y N°302 a favor de Fundación Ciudad de Papel, I.E. N°7528 "Las Palmas" y Municipalidad de Belén.	1	0	0										1
Registro de Donación de 8,734 Libros de diversos autores valorizados en S/.146,922.00 Nuevos Soles, recibidos por las Bibliotecas de Santa Cruz y Ricardo Palma.-Acuerdo de Concejo N°003-2012 12.01.2012	1	0	0										1
Baja definitiva de registro SUNARP de (02) unidades vehiculares donado a Institución sin fines de lucro Traperos de Emaús.	1	0	0										1
Afectación en Uso de Inmueble ubicado - Av. Tomas Marzano 1,180 de propiedad de la Entidad, para que sea destinado al uso de la Comisaría de San Antonio.	1	0	0										1
Alta de Bienes diversos (Equipos, Libros y Revistas, Mobiliario Urbano, Equipos de Comunicación, ejemplar Canino).-Res. GAF N°072-2012 (17.02.2012)	0	1	0										1
Registro de Donación de (01) Solmáforo valorizado en S/.12,744.00 - por la empresa Value Marketing a favor de la Municipalidad, para ser instalado en el Distrito.-Acuerdo de Concejo N°011-2012 - 20.02.2012	0	1	0										1
Registro de Donación (04) Solmáforos valorizados por un total de S/.50,976.00 por la Empresa Rímac Internacional S.A. -Acuerdo de Concejo N°018-2012 - 06.03.2012	0	0	1										1
Verificación física de bienes de Instituciones Educativas municipalizadas que serán transferidos al Ministerio de Educación-Suscripción de Actas de Conformidad de (08) IIEE de un total de nueve (09)	2	4	2										8
Liquidación del siniestro de la Unidad Vehicular de placa PQK-956, robada el 05.06.2008, efectuada vía reposición de la unidad por la Cia. de Seguros La Positiva, (vehículo del 2012 de placa EUB-418).-Unidad vehicular nueva asignada al servicio de serenazgo.	0	0	1										1
Registro de Donación de 129 Libros para ser donados a la Municipalidad de Santo Tomás de Pata.-Acuerdo de Concejo N°022-2012 - 22.03.2012	0	0	1										1
Presentación del Inventario General de Bienes Patrimoniales con fecha de cierre al 31/12/11 efectuado a los muebles, inmuebles, estructuras, construcción de estructuras, existencias de almacén, otros bienes de activo fijo de Entidad.-Presentado a la Superintendencia de Bienes Estatales (marzo 2012), (Art.121 Ley 29151.	0	0	1										1
Baja de dos (2) unidades vehiculares inoperativas, con Resolución GAF N° 129-2012 y su posterior donación a la Asociación Traperos de Emaús-A. Conejo N° 43-2012				0	1	1							2
Baja de ocho (8) relojes marcadores electrónicos con Resolución GAF N° 141-2012, POR CAMBIO tecnológico y su donación a las IE Federico Villarreal y Andrés Bello - Acuerdo de Conejo N° 049-2012				0	1	1							2
Baja de dos (2) bicicletas por causa de robo- Resolución GAF N° 150-2012				0	0	1							1
Aceptación de donación de dieciocho (18) graffitis mediante acuerdo de concejo N° 041-2012 y su posterior incorporación al patrimonio de la entidad.- Resolución GAF N° 154-2012				0	0	1							1
Aceptación de donación de cinco (5) canes a favor de la brigada canina de la municipalidad, mediante Acuerdo de Concejo N° 042-2012 y su posterior incorporación al patrimonio de la entidad.- Resolución GAF N° 154-2012				0	0	1							1
Asignación de la Placa Única Nacional de rodaje para cincuenta y un (51) vehículos de serenazgo, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y su modificatoria - Resolución GAFN° 138-2012				0	1	0							1
Baja de dieciséis (16) unidades vehiculares aprobada con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°181-2012 del 03.08.2012							0	1	0				1
Baja de trescientos cuarenta y cuatro (344) bienes de activo fijo y mil quinientos treinta y dos (1,532) bienes no depreciables aprobada con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°183-2012GAF/ 06.08.12							0	1	0				1
Baja de un total de cuatrocientos treinta (430) Bienes y Suministros de Almacén aprobada con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°199-2012 del 10.09.2012.							0	0	1				1
Alta de doce mil quinientos cincuenta (12,550) Bienes Donados (Libros, Solmáforos, teléfonos celulares), aprobados con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°206-2012-GAF-MM del 18.09.2012							0	0	1				1
Disposición Final de Bienes dados de Baja: Donación de dos (2) Relojes marcadores a Instituciones Educativas del distrito de Miraflores aprobada con Acuerdo de Concejo N°049 del 06.07.2012							1	0	0				1
Disposición Final de Bienes dados de Baja: Donación de trescientos cuarenta y cuatro (344) y mil quinientos treinta y dos (1,532) a instituciones de apoyo social sin fines de lucro. Aprobado con Acuerdo de Concejo N°77 del 13.09.2012							0	0	1				1
Disposición Final de Bienes dados de Baja: Donación de seis (6) Relojes marcadores a Instituciones Educativas del distrito de Miraflores aprobada con Acuerdo de Concejo N°084 del 27.09.2012							0	0	1				1
Disposición Final de dieciséis (16) unidades vehiculares dadas de baja con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°181-2012 del 03.08.2012.										1	0	0	1
Baja de una (1) Escultura de Miguel Grau Seminario con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°216-2012 del 15.10.2012.										1	0	0	1
Suministro de Bienes a través de los procesos de Baja y posterior Alta dados (2) unidades vehiculares Transformadas, aprobada con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°229 del 12.11.2012.										0	1		1
Proceso: Inventario General de Bienes Patrimoniales Ejercicio 2012, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°104-2011-GM/MM; Resolución de Alcaldía N° 838-2011-AMM y N°676-2012-AMM										0	0	1	1
Total	6	6	6	0	3	5	1	2	4	2	1	1	37

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

3. Elaboración, recepción, registro, trámite y custodia de los documentos de la unidad orgánica

La programación inicial de esta meta fue de 1,380 documentos y fue modificada al semestre por una meta física de 2,190 documentos, esto debido a la cantidad de documentos que se emiten en la unidad orgánica por los diversos procesos llegando a ejecutarse un total de 3,012 documentos anuales. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.38**, indicador que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se presenta el detalle de los documentos, realizados durante el año.

Cuadro N°47
Elaboración de documentos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas Internas	24	30	33	55	31	29	29	35	32	15	24	10	347
Oficios	2	4	7	8	5	3	4	10	6	12	1	5	67
Memorándums	127	109	169	124	159	137	158	153	128	125	113	84	1,586
Informes	102	77	74	74	79	86	100	89	79	95	84	73	1,012
Total	255	220	283	261	274	255	291	287	245	247	222	172	3,012

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

4. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.

El área de talleres realiza una programación anual para la revisión, reparación y/o mantenimiento de las unidades vehiculares pertenecientes a la entidad. No obstante, se presentan reparaciones que no se encuentran en la programación porque se suscitan en el momento donde las unidades vehiculares se encuentran en servicio operativo y en esos casos se tiene que atender de emergencia. Es por ello que inicialmente se programó un total de 3,600 acciones siendo modificada al semestre por un total de 3,900 acciones, ejecutándose un total anual de 5,965 acciones, en ellas se encuentran incluidas las de emergencia. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.53**, indicador que muestra el cumplimiento de la meta modificada, superándola en 53%. A continuación, se presenta el detalle mensual del Mantenimiento preventivo y correctivo.

Cuadro N°48
Mantenimiento Preventivo y Correctivo (E-D)

Mantenimientos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mantenimiento preventivo	79	65	74	54	81	67	75	68	106	117	120	113	1,019
Mantenimiento correctivo	311	330	324	262	302	202	296	383	286	448	882	920	4,946
Total	390	395	398	316	383	269	371	451	392	565	1,002	1,033	5,965

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

El estado de las unidades vehiculares como de las motorizadas es el siguiente:

Cuadro N°49
Estado de Flota Vehicular y Motorizada

Situación	Vehículos	Motorizadas
Operativo	106	83
Inoperativo	2	1
Internado	11	20
Total	119	104

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial



5. Realización de los procesos de contratación para bienes, servicios y obras

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial elaboró el Plan de Contrataciones 2,012 donde planificó los diversos procesos de selección teniendo como meta inicial un total de 2,009 acciones, realizó una modificación semestral en sus metas físicas a 3,304 acciones, llegando a ejecutar un total anual de 5,653 acciones. Las contrataciones directas reportan una mayor ejecución con un total anual de 5,500 contrataciones, seguidas de las adjudicaciones de menor cuantía no programables con 73 adjudicaciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.71**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación se detalla los Procesos de contratación para bienes, servicios y obras, realizadas durante el año.

Cuadro N°50
Procesos de Contratación para Bienes, Servicios y Obras (E-D)

Procesos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Contrataciones Directas	296	527	485	369	406	341	555	577	541	419	457	527	5,500
Adjudicación de Menor Cuantía Programables	2	3	3	2	1	0	1	2	0	0	0	1	15
Adjudicación de Menor Cuantía No Programables	7	8	12	4	3	4	7	3	12	7	1	5	73
Adjudicación Directa Selectiva	7	1	4	5	7	1	3	2	1	2	4	4	41
Adjudicación Directa Pública	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	7
Licitación Pública	2	1	0	1	0	1	2	5	1	0	0	1	14
Concurso Público	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3
Total	315	541	504	382	417	349	568	589	556	428	464	540	5,653

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

6. Realización del proceso de almacenamiento y distribución de bienes a las unidades orgánicas.

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial dentro de sus funciones esta el almacenar los productos que son adquiridos bajo el proceso de selección para luego distribuirlo de acuerdo a los requerimiento de las unidades orgánicas. La meta programada inicialmente fue de 12 acciones siendo modificada al semestre a 1,806, llegando a realizar un total anual de 3, 510 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.94**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada, superándola en 94%. A continuación, se detalla las Pecosas atendidas durante el año.

Cuadro N°51
Pecosas Atendidas en Almacén (E-D)

Almacenes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Almacén Central	67	178	247	171	253	160	187	180	153	148	159	140	2,043
Almacén Talleres	79	92	158	84	153	110	95	138	117	147	133	161	1,467
Total de Pecosas	146	270	405	255	406	270	282	318	270	295	292	301	3,510

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

II LOGROS ALCANZADOS

Cumplimiento al 100% de las actividades programadas al año.

En el primer trimestre se presento el informe final de Bienes Patrimoniales.

En el primer trimestre se recuperó la unidad vehicular robada de placa PQK-956 – reposición por la Oja. De Seguro La Positiva.



- ✚ Cambio de placas de rodaje a la flota vehicular, de acuerdo a normas MTC.
- ✚ Atención en un 70% de los requerimientos de servicios de movilidades para el traslado del personal de las distintas unidades orgánicas de acuerdo a las disponibilidades de los choferes.
- ✚ Con Acuerdo de Concejo N° 098-2,012 se otorgó la baja de dieciséis (16) unidades vehiculares inoperativas- 31.10.2012
- ✚ Entrega de la unidad 508 de la Subgerencia de Parques y Jardines reflatada en planchado, pintura, tapiz y accesorios.
- ✚ Mantenimiento y habilitación de 2 motos acuáticas embalsamadas durante el invierno.
- ✚ Mantenimiento y habilitación de 3 cuatrimotos para el uso de patrullaje en playas.
- ✚ Personal de Serenazgo capacitado por la empresa NISSAN SENTRA en la aplicación del sistema GNV.
- ✚ Mejoras en la seguridad industrial en la infraestructura del local de Talleres - Base Luna.
- ✚ Procesos de conducción en el Plan Anual de Contrataciones llevados con transparencia bajos las normas establecidas.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Múltiples quejas respecto al servicio prestado por la movilidad en atención a las unidades orgánicas para diversas diligencias.
- ✚ Las unidades orgánicas no presentan las especificaciones técnicas correctas para efectuar los requerimientos de bienes y servicios.
- ✚ Deficiencias en el sistema SAM para efectuar las contrataciones de bienes y servicios.
- ✚ Inapropiada infraestructura del local de talleres y equipamiento deficiente para el mantenimiento y reparación de las unidades vehiculares.
- ✚ El taller no cuenta con un servicio de recojo de desechos (aceites, repuestos usados).
- ✚ Flota vehicular en su mayoría antigua, ocasionando un mayor gasto en las reparaciones y consumo de combustible.
- ✚ Demoras en la atención del mantenimiento preventivo de las unidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, recientemente adquiridas (60 motos y 12 vehículos).

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se efectuó la rotación de un personal volante para que cubra el servicio de los choferes que descansan y poder atender el servicio de transporte a todas las unidades orgánicas.
- ✚ Se mantuvo constante las coordinaciones con los responsables de llenar los requerimientos para que no presenten errores y sean ingresados correctamente al sistema.
- ✚ Con Informe N°113-2012-CP-SGLCP-GAF/MM (18.09.12), se requirió la contratación de un Programador exclusivamente para el desarrollo de los aplicativos informáticos requeridos en el módulo denominado Control Patrimonial del software denominado Sistema Administrativo Municipal (SAM).
- ✚ Se realizó una serie de mejoras urgentes en el taller (reparación de techo hangares, fabricación de mesas de trabajo móviles para mecánicos y adquisición de herramientas básicas) y repotenciación de: (compresoras, gatas hidráulicas, etc)

- ✦ Se solicitó la contratación de permutas de herramientas y lubricantes no convencionales, por los residuos sólidos que genera el taller
- ✦ Se solicitó la renovación de la flota vehicular
- ✦ Se envió correos a la Subgerencia de Presupuesto, solicitando recursos financieros para el mantenimiento preventivo de las unidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, recientemente adquiridas (60 motos y 12 vehículos).

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración del personal

La Subgerencia de Recursos Humanos ha dividido la administración del capital humano en tres acciones centrales: Control y permanencia del personal; ordenamiento del legajo y declaraciones, y finalmente las declaraciones juradas de los bienes e ingresos. Esta actividad inicio con una meta programada de 24 acciones pero fue modificada en el semestre con una nueva meta física ascendiendo a 16,012 acciones. En la primera acción central, control y permanencia del personal, el personal responsable verifica que todo el personal se encuentre en su puesto de trabajo dentro del horario establecido y portando su fotocheck, para ello realiza las visitas inopinadas entre los locales municipales y periféricos. A continuación se presenta el detalle de las acciones por condición laboral:

**Cuadro N°52
Administración y Control del Personal (E-D)**

Personal	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Funcionarios	51	52	52	51	51	51	51	51	51	51	51	51	614
Empleados	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	1,296
Obreros permanentes	182	185	185	187	187	187	190	195	197	211	221	224	2,351
Contratados por servicios específicos	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	31
CAS	1,421	1,431	1,525	1,555	1,557	1,628	1,601	1,628	1,650	1,632	1,666	1,727	19,021
Total	1,764	1,778	1,873	1,904	1,906	1,977	1,953	1,985	2,009	2,004	2,048	2,112	23,313

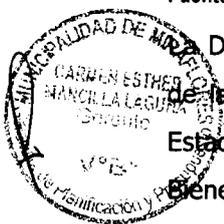
Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

En la segunda acción cuentan con personal que realiza el ordenamiento de legajo y declaraciones juradas de todo el personal de la entidad. A continuación se presenta el detalle de las acciones por condición laboral:

**Cuadro N°53
Ordenamiento de Legajos y Declaraciones Juradas (E-D)**

Ordenamiento Legajos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Funcionarios	25	20	52	23	20	32	23	20	32	35	32	35	349
Empleados	30	30	108	35	41	42	35	41	42	50	58	65	577
Obreros permanentes	15	25	30	40	32	39	40	32	39	32	59	60	443
CAS	1200	1250	450	850	900	930	850	900	930	800	750	980	10,790
Total	1,270	1,325	640	948	993	1,043	948	993	1,043	917	899	1,140	12,159

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos



Declaración Jurada de los bienes e ingresos involucra principalmente a la plana mayor de la entidad y a los funcionarios que administran, manejan o disponen de fondos del Estado, quienes se encuentran obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, de acuerdo con la Ley 27482 y su Reglamento; al inicio, entrega periódica o al cesar. A continuación, el detalle de la ejecución de las declaraciones juradas en el año.

Cuadro N°54
Declaraciones Juradas de Ingresos y Bienes (E-D)

Declaraciones Juradas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Alcalde	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Regidores	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Funcionarios	11	2	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	16
Total	21	2	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	26

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

La suma de estas tres acciones arroja una ejecución anual de 35,497 acciones, logrando un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **2.22**, que expresa el cumplimiento de la meta programada, superándola en 122%.

2. Bienestar social del personal y capacitación

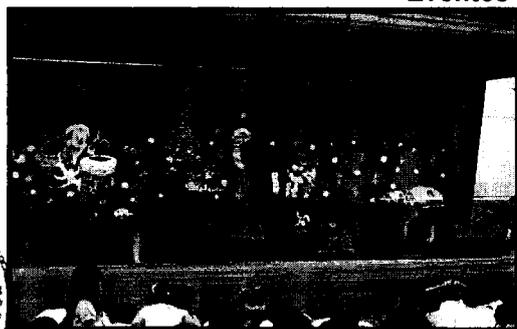
Inicialmente esta actividad tuvo una meta de 47 acciones, que fueron modificadas a 623 por las múltiples acciones internas que realizan. En el tema de bienestar social se realizaron un total 689 acciones, cuyo detalle se muestra a continuación:

Cuadro N°55
Acciones de Bienestar Social para el Personal (E-D)

Acciones Sociales	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Visitas domiciliarias	7	5	4	8	5	4	7	8	15	7	8	5	83
Casos sociales	2	1	2	2	1	1	1	3	51	13	17	21	115
Tramites Essalud	11	15	12	15	10	16	12	16	40	25	16	28	216
Paseos recreativos	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Eventos Institucionales	1	0	0	1	2	1	1	0	0	0	1	1	8
Charlas	1	1	1	1	1	1	0	0	2	0	0	0	8
Informe quincenal del personal estable subsidiado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Informe mensual de los trabajadores subsidiado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Informe mensual del personal subsidiado para declaración PDT	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Documento de lactancia	0	0	0	0	0	0	2	2	4	2	7	4	21
Visitas hospitalarias	0	0	0	0	0	0	7	7	8	7	7	8	44
Citas médicas por teléfonos	0	0	0	0	0	0	4	4	4	8	12	18	50
Reuniones con Essalud x pacientes con enfermedad terminal	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3	3	5	14
Atención por emergencia por accidentes de trabajo	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	2	2	10
Canjes de descansos médicos particulares	0	0	0	0	0	0	3	3	4	10	12	16	48
Campañas de salud	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Inscripciones derechos habientes	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	7	12	39
Adscripciones departamentales	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	2	8
Otros	2	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	5
Total	24	22	20	27	20	25	48	55	142	85	96	125	689

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

Imagen N° 10
Eventos Institucionales



En el tema de la capacitación para el personal por diversas modalidades, pasa por la inducción al personal cuando recién ingresa a la entidad, las capacitaciones gratuitas, capacitaciones subvencionadas, capacitaciones programadas dentro del Plan y capacitaciones que están fuera del Plan; Se realizaron 1837 acciones de capacitación en el año, cuyo detalle se muestra a continuación:

Cuadro N°56
Capacitación del Personal (E-D)

Personal	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Personal capacitado	459	46	222	250	32	25	18	18	29	172	0	63	1,361
Inducción	0	0	0	0	0	0	46	78	132	50	74	108	488
Capacitación dentro del Plan	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
Capacitación fuera del Plan Subvencionadas	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4
Capacitación fuera del Plan Gratuitas	1	0	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	6
Total de Capacitaciones	459	46	222	252	32	30	64	96	161	222	74	171	1,837

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

La actividad en su conjunto arroja una ejecución anual de 2,526 acciones; logrando obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **4.05** indicador que supera ampliamente el cumplimiento de la meta programada modificada.

3. Gestiones de personal, planillas

Inicialmente se programó realizar 12 planillas, mediante modificación al semestre se amplió la meta física a 214 planillas al año, llegándose a elaborar un total anual de 226 planillas, donde la mayor cantidad de planillas se registra en los empleados estables con 47 planillas seguidamente de los funcionarios con 38 planillas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.06**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se detalla el número de planillas ejecutadas:

Cuadro N°57
Gestión de Personal, Planillas (E-D)

Planillas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Alcalde	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
Funcionarios	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	2	4	38
Regidores	2	2	2	1	1	1	2	2	2	3	3	2	23
Empleados Estables	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	47
Obreros permanentes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Contratados por servicios específicos	1	3	2	1	1	1	2	1	1	1	1	3	18
Pensionistas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Practicantes y Secigristas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
CAS	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	27
Total	17	21	19	17	17	17	21	19	19	20	18	21	226

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

4. Relaciones laborales

La Subgerencia de Recursos Humanos, programó realizar 20 acciones en el año y han ejecutado un total anual de 14 acciones que se ven reflejadas en reuniones y/o traducidas en Resoluciones, que aprueban directivas u otros instrumentos que ayudan a mantener una excelente relación entre la entidad y los trabajadores estables y obreros. Las reuniones realizadas con mayor frecuencia son las negociaciones colectivas con el Sindicato de Obreros, donde se han llevado diversas reuniones respecto al proceso del Pliego Petitorio



trabajándose con el Ministerio de Trabajo y culminando con un laudo arbitral. Respecto al Sindicato de Empleado se aprobó los acuerdos adoptados con Resolución de Alcaldía N° 720-2012-A/MM. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.70** indicador que muestra un cumplimiento insuficiente de la meta programada. A continuación, el detalle de los documentos laborales realizados en el año:

Cuadro N°58
Elaboración de Documentos Laborales (E-D)

Directivas	Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Directiva N° 011-2012-GM/MM Lineamientos que regulan la contratación administrativa de servicio (CAS)	R.G.M N° 095-2012-GM/MM	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Directiva N°012 -2012-GM/MM Norma de Procedimientos para la Prevención de Actos de Nepotismo en la Municipalidad de Miraflores	R.G.M N° 101-2012-GM/MM	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Pliego Petitorio-Reuniones con el Sindicato y MINTRA	R.A N° 859-2011-A/MM	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	10
Acta Comisión Paritaria 2013	R.A N° 720-2012-A/MM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Total		1	1	2	1	1	1	2	2	1	0	0	2	14

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

5. Atenciones médicas al personal y asistencia a los vecinos

La Subgerencia de Recursos Humanos, tiene a cargo el tópico médico que atiende a vecinos y colaboradores en general, motivo por el cual incorporó esta actividad a partir del mes de Julio, con una meta física de 3,900 pacientes, llegando a atender un total 3,679 pacientes, en su mayoría vecinos con un total de 2,039 pacientes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia de **0.94**, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, se detalla el número mensual de atenciones médicas:

Cuadro N°59
Atenciones médicas (E-D)

Atenciones Médicas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atenciones a colaboradores de la entidad	0	0	0	0	0	0	300	300	294	200	326	220	1,640
Atenciones a vecinos	0	0	0	0	0	0	338	316	300	265	400	420	2,039
Total	0	0	0	0	0	0	638	616	594	465	726	640	3,679

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

Imagen N° 11
Consultas Médicas a trabajadores



6. Fedateado de documentos de trabajadores

La incorporación de esta actividad se realiza debido a los múltiples documentos que son fedateados a solicitud de los colaboradores; la programación de la meta física para el segundo semestre fue de 1,200 documentos, llegando a fedatear un total de 506 documentos, que comprende: Boletas médicas, documentos para legajo personal y documentos diversos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia de **0.42**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla el número mensual de documentos fedateados en el año:

Cuadro N°60
Documentos Fedateados de los Trabajadores (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Documentos fedateados	0	0	0	0	0	0	336	56	17	48	43	6	506
Total	0	0	0	0	0	0	336	56	17	48	43	6	506

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

7. Selección de personal

La selección y reclutamiento del personal se efectúa de manera mensual, de acuerdo a las necesidades solicitadas por las unidades orgánicas. En tal sentido, la Subgerencia de Recursos Humanos consideró conveniente incorporar esta actividad a partir del mes de Julio para que pueda ser evaluada, siendo su programación de 1,800 trámites, llegando a realizar un total de 505 trámites. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia de **0.28**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla el número mensual de trámites realizados:

Cuadro N°61
Selección de Personal (E-D)

Reclutamiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Reclutamiento y selección de personal	0	0	0	0	0	0	103	73	92	50	74	108	500
Desierto	0	0	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	5
Total	0	0	0	0	0	0	104	73	96	50	74	108	505

Fuente: Subgerencia de Recursos Humano

8. Actualización de datos y registro en el sistema SRH del personal

Esta actividad fue incorporada a partir del mes de Julio, teniendo una programación para el segundo semestre de 8 registros llegándose a ejecutar un total de 5 registros. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia de **0.63**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra el detalle:

Cuadro N°62
Actualización de datos en el sistema SRH del personal (E-D)

Reclutamiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Actualización y registro de datos del personal	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	5
Total	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	5

Fuente: Subgerencia de Recursos Humano

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Cumplimiento del 100% de las actividades propias a la administración y gestión del personal.
- ✚ Propició la selección del seguro de salud entre dos corporativas: Seguro Rímac y Seguro Pacifico, motivando para que los colaboradores decidan donde afiliarse.
- ✚ Organizó una charla magistral respecto al tema de Control Interno, donde participaron un total de 87 personas (16 y 17 de octubre) y el 22,23 y 24 octubre (85 personas)

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ La transferencia de la Municipalización educativa demandó un tiempo aproximado 5 meses para entregar la información documentaria (Legajos, planillas, actas de evaluación y otros documentos) debido a una serie de trabas administrativas por la UGEL N°07.



IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se designo un staff de profesionales que efectuó la transferencia de la Municipalización según los requerimientos de la UGEL N°07 siendo transferido en su totalidad.

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10130001

CODIGO CENTRO DE COSTO

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

Coadyuvar al desarrollo administrativo, financiero y económico de la Municipalidad de Miraflores.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION N° AL MES TRIMESTRAL	EJECUCION N° AL MES TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL PLAN ANUAL										
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SEPT	OCT	NOV	DIC																		
Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales (Administrar y supervisar la gestión de personal, finanzas y logística en la Municipalidad).	Acción	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	21	21	21	21	21	21	21	84	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	0,25	0,75	1,00	
Aprobar actos en materia de personal docente y administrativo en la gestión educativa municipal (Aprobar contratos y resoluciones del personal docente y administrativo de las instituciones educativas municipales).	Documento	36	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0	0	29	29	0,00	0,00	0,00	0,21	0,21	0,21	0,21	0,21	
Elaborar y aprobar actos e instrumentos de gestión administrativa (Elaborar y aprobar resoluciones, directivas y lineamientos en la gestión administrativa municipal).	Documento	602	163	89	106	167	81	93	79	84	74	84	67			368	341	286	225	699	955	1,190	28,87	19,84	0,90	0,79	0,89	1,16	1,59	1,96		
Supervisar la ejecución de las acciones de seguridad interna (Velar y resguardar los bienes e instalaciones de los locales municipales).	Acción	252	31	32	31	24	33	39	39	25	39	25	23	7		84	82	117	55	176	293	348	1,84	1,66	1,66	0,73	0,37	0,70	1,16	1,38		
Presidir o integrar comisiones de trabajo.	Acción	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOR		1,034	230	128	144	108	121	128	147	142	114	124	93			862	444	424	331	948	1,370	1,701	4,33	4,11	4,11	0,81	0,69	0,91	1,32	1,65		

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MENDOZA GALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
Pau León
Gerente de Administración y Finanzas

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10130005

CODIGO CENTRO DE COSTO

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera con transferencia, oportunidad, veracidad y confiabilidad

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA													
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
Administrar y control de egresos y pagos (Asociaciones).	Acción	7,445	530	689	757	733	670	694	629	715	690	483	692	743	2,097	2,034	1,916	4,073	6,107	8,025	1,06	1,15	1,11	0,96	0,27	0,55	0,82	1,08	
Administrar en forma eficiente los recursos (Administrar en forma eficiente los recursos Asociaciones).	Acción	291,296	26,902	49,149	23,685	39,719	39,326	37,993	29,867	31,051	21,283	18,173	18,173	18,173	117,040	73,801	84,819	216,675	299,478	344,966	2,47	3,53	3,84	0,89	0,38	0,83	1,11	1,32	
Análisis y conciliación de cuentas (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	6,048	0	0	0	45	45	50	52	52	52	510	510	514	140	156	1,634	140	296	1,930	0,00	0,09	0,10	1,01	0,00	0,02	0,05	0,30	
Control previo y registro contable o/c o/s, planillas y otros (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	14,986	1,488	2,516	2,304	2,044	4,801	2,520	4,560	4,450	3,735	4,500	4,118	4,635	9,385	12,748	13,253	15,873	26,418	41,671	2,71	4,58	2,40	2,89	0,42	1,05	1,90	2,78	
Formulación de los estados financieros y presupuestales (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	62	0	0	0	0	16	3	3	3	3	3	3	27	16	9	33	18	27	60	0,00	1,84	0,90	1,06	0,00	0,29	0,44	0,97	
Registro y control de las operaciones financieras (Administrar en forma eficiente los recursos financieros).	Acción	960	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	270	270	270	540	510	1,080	1,29	1,29	1,00	1,00	0,28	0,66	0,84	1,17	
Transferencias financieras (Tarata, Copata, Invermej/Cumplir con las obligaciones contratadas por la Municipalidad).	Transferencia Financiera	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	9	9	18	27	36	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	0,50	0,76	1,00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		390,726	39,215	62,448	34,936	42,834	44,937	41,286	34,304	34,094	29,899	29,776	24,899	24,186	129,299	94,204	71,266	227,137	326,161	397,897	2,34	2,53	0,92	0,70	0,37	0,82	1,12	1,37	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO VIEZAS SALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GLORIA F. PAU LEON
Gerente

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
LABORADORAS
RUTH LILIANA GAVELAN POLO
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10130003

COOCCO CENTRO DE COSTO

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Provisionar los bienes y servicios adecuados en calidad y costo para el desarrollo de las actividades de las unidades orgánicas de la Municipalidad y administrar, controlar, y disponer de los bienes patrimoniales.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	Ejecución Mensual												Ejecución N° al B Trimestr	Ejecución N° al IV Trimestr	Ejecución N° al I Trimestr	Ejecución N° al II Trimestr	Ejecución N° al III Trimestr	Ejecución N° al IV Trimestr	Ejecución N° al I Trimestr	Ejecución N° al II Trimestr	Ejecución N° al III Trimestr	Ejecución N° al IV Trimestr	Ejecución N° al I Trimestr	Ejecución N° al II Trimestr	Ejecución N° al III Trimestr	Ejecución N° al IV Trimestr	Indicador de Eficacia de la Meta Anual											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																										
Administración de las unidades vehiculares de pull de choferes de la Municipalidad (Atención oportuna y eficiente del traslado de los servidores en las unidades vehiculares).	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	6	9	12	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.25	0.50	0.75	1.00
Administración y control de bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad (Verificación de la existencia de los bienes patrimoniales).	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	6	9	12	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.25	0.50	0.75	1.00
Elaboración, recepción, registro, trámite y custodia de los documentos de la unidad orgánica (Desarrollo e informe sobre los productos relacionados con las funciones de la unidad orgánica).	Documento	2,190	255	220	283	261	274	255	291	287	245	247	222	172	750	790	823	641	1,548	2,371	3,012	2,20	2,29	1,10	0,85	0,35	0,71	1,08	1,38											
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares (Contar con vehículos en estado óptimo a fin de garantizar un servicio eficiente).	Acción	3,900	390	395	398	316	383	269	371	451	392	565	1,002	1,033	1,183	948	1,214	2,600	2,161	3,365	5,965	1,31	1,08	1,16	2,46	0,303	0,55	0,86	1,53											
Realización de los procesos de contratación para bienes, servicios y obras (atención de los requerimientos de bienes, servicios y obras que requieren las unidades orgánicas).	Acción	3,304	315	541	504	382	417	349	568	589	556	428	464	540	1,360	1,148	1,713	1,432	2,608	4,221	5,653	2,71	2,29	1,27	1,51	0,41	0,76	1,28	1,71											
Realización del proceso de almacenamiento y distribución de bienes a las unidades orgánicas (Ubicación temporal de los bienes como vía para ser entregados a las unidades orgánicas).	Informe	1,806	146	270	405	255	406	270	282	318	270	295	292	301	821	931	870	888	1,752	2,622	3,510	274	310	0,97	0,99	0,45	0,97	1,45	1,94											
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		11,224	1,108	1,458	1,582	1,216	1,482	1,146	1,814	1,647	1,486	1,837	1,982	2,048	4,138	3,843	4,828	5,567	7,971	12,897	18,164	2,35	2,19	1,14	1,52	0,37	0,71	1,12	1,82											

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORÓ: PEDRO CESAR RUIZ CEBANA
 Subgerente de Logística y Control Patrimonial

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISÓ: GABRIEL ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Subgerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10130002

CONSEJO CENTRO DE COSTO

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- RECURSOS HUMANOS

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

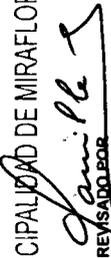
OBJETIVO ESPECÍFICO: Gestionar los recursos humanos de la Municipalidad

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISCAL ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN EN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN EN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN EN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN EN IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO				
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre													INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic														INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO
Administración del personal (Administración de la asistencia y permanencia en el puesto, ordenamiento de legajos y declaraciones juradas).	Acción	16,012	3,055	3,105	2,513	2,853	2,899	3,020	2,902	2,978	3,052	2,922	2,947	3,251	8,772	8,932	9,120	17,445	20,377	35,497	1,446	1,482	1,482	1,54	1,54	0,84	1,09	1,08	2,22
Bienestar social del personal y capacitación (Bienestar del personal e integración familiar, diseño, desarrollo y ejecución del Plan de Capacitación).	Acción	623	485	69	247	52	277	52	112	151	303	307	170	296	801	666	773	1,187	1,753	2,528	72,82	82,17	1,88	2,88	1,28	1,81	2,81	4,08	
Gestiones de personal, planillas (Optimización del proceso de planillas, CAS, Especialistas, Obreros, Empleados, Alc. Reg, Pensionistas, docentes y sesingitas).	Planillas	214	17	21	19	17	17	17	21	19	19	20	18	21	57	59	89	106	167	226	1,13	1,00	1,06	1,06	0,27	0,50	0,78	1,06	
Relaciones laborales (Optimizar las negociaciones colectivas, revisión y actualización de normas y directivas).	Acción	20	1	1	2	1	1	1	2	2	1	0	0	2	4	3	5	7	12	14	1,00	0,84	0,84	0,86	0,20	0,35	0,80	0,70	
Atenciones medicas al personal y asistencia a los vecinos	Presente	3,900	0	0	0	0	0	0	638	616	594	465	726	640	0	1,448	1,831	0	1,848	3,079	0,00	0,00	0,00	0,84	0,00	0,00	0,47	0,84	
Fedateado de documentos de trabajadores	Documento	1,200	0	0	0	0	0	0	336	56	17	48	43	6	0	409	97	0	409	508	0,00	0,00	0,00	0,18	0,00	0,00	0,54	0,42	
Selección de personal	Trámite	1,800	0	0	0	0	0	0	104	73	96	50	74	108	0	273	232	0	273	595	0,00	0,00	0,00	0,26	0,00	0,00	0,15	0,28	
Actualización de datos y registro en el sistema SRH del personal.	Registro	8	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	3	2	0	3	5	0,00	0,00	0,00	0,07	0,00	0,00	0,38	0,43	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		33,777	3,668	3,196	2,711	3,148	2,898	3,088	2,916	3,896	4,083	3,813	3,978	4,328	12,096	12,116	12,116	18,747	30,842	42,868	152,43	118,84	1,82	1,82	0,40	0,79	1,30	1,81	

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SANCHEZ
 Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuestos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

RICARDO BARRIOS PONCE
 Subgerente de Recursos Humanos

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 172% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 113% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Adquisición de proyectos de inversión para el desarrollo de las tecnologías de la información

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, presenta una meta modificada de 19 acciones, de la cual se han realizado 6 acciones; 3 en mayo y 3 en junio las cuales están destinadas a la modernización de la inversión tecnológica. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual de **0.32**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada.

2. Adquisición de suministros y herramientas para el buen funcionamiento de los sistemas computarizados.

La programación de esta actividad es de 80 acciones y comprende varios servicios de apoyo a las unidades orgánicas para el buen funcionamiento de sus sistemas. Con relación a las adquisiciones de suministros, se han visto limitadas por restricciones presupuestales. En el cuadro siguiente se muestra las adquisiciones de suministros y herramientas.

**Cuadro N°63
Adquisición de Suministros y Herramientas (E-D)**

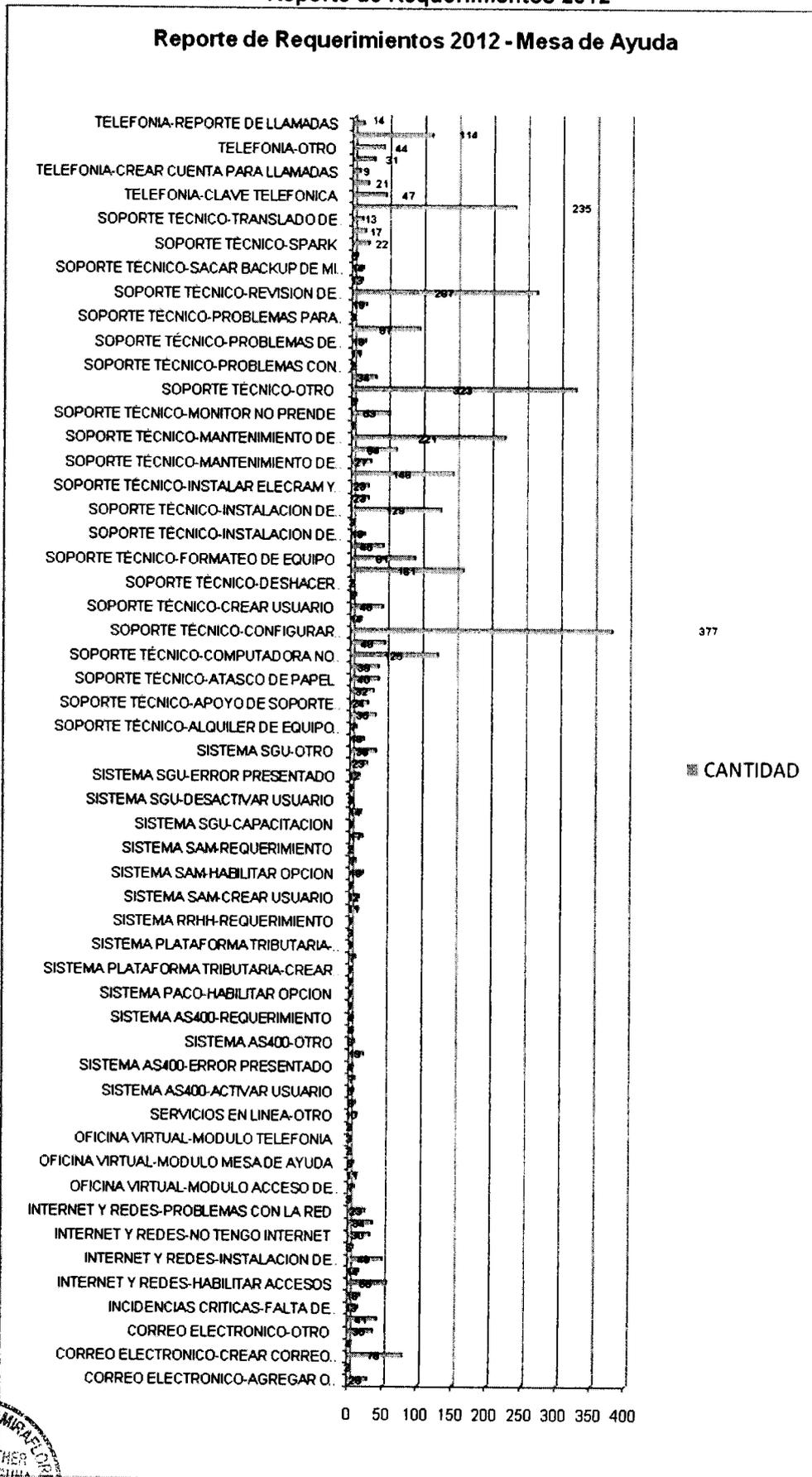
Adquisición de Suministros y Herramientas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Provisión de suministros de oficina	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
Organizar equipos de trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas	1	1	1	0	0	1	0	0	1	2	0	2	9
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos y de comunicación	1	1	1	4	2	3	1	0	1	15	23	5	57
Adquisición SW y HW para el manejo de respaldo control seguridad Activos informáticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición de suministros-Cintas BK, UPS, KIT, impresoras, tonner, etc.	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	4
Administración y soporte de sistemas e infraestructura y seguridad informática	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Servicio de mesa de ayuda, administración de pedidos y ordenes de trabajo	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
Total de Adquisiciones	5	5	6	7	6	8	3	2	4	21	26	9	102

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

Se implementó la mesa de ayuda para la atención de las solicitudes de requerimientos de manera inmediata. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.28**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, el gráfico muestra los reportes realizados por la mesa de ayuda.



Grafico N° 01
Reporte de Requerimientos 2012



3. Desarrollo de proyectos infraestructura de los diferentes sistemas que utilizamos

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información programó realizar 92 acciones que comprende: sistema de administración electrónica, servicios de mantenimiento, soporte de software, servicio de telefonía fija e intercomunicaciones entre locales municipales y públicos, entre otros, este desarrollo brinda mayores facilidades al usuario para utilizar sus sistemas. Se observa que al año se han ejecutado un total de 111 acciones que están detallados en el cuadro que a continuación se presenta. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.21**, que expresa el cumplimiento de la meta programada, con una superación del 21%.

**Cuadro N°64
Desarrollo de Proyectos de Infraestructura (E-D)**

Desarrollo de proyectos de infraestructura	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGSI 27001	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	5
Servicio de mantenimiento de HW y SW de servidores	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Sistema de administración electrónica	1	1	1	4	3	1	2	4	2	1	1	1	22
Emisión de masiva 2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
Servicio de intranet	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Sistema de Participación Vecinal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Sistema de Sesión de Concejo Electrónico	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Sistema del Sistema de Elecciones Vecinales	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Sistema del Sistema de Mesa de Ayuda	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Registro de mascotas	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Tarjeta del vecino miraflorentino	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Soporte de software de producción (Renovación, soporte y actualización de SW Producción)	0	0	0	0	1	0	2	0	1	1	0	1	6
Servicio de mantenimiento de HW y SW de servidores y contratación -Soluciones Virtuales	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Seguridad del centro de computo	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Infraestructura servicios, productos y equipo para seguridad a principales activos	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Servicio de telefonía fija e intercomunicación entre locales municipales y públicos	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	9
Administración de servicio y alquiler de equipos eventuales	1	1	1	1	1	1	5	9	8	3	7	1	39
Total de desarrollo de proyectos	8	11	12	6	6	5	11	14	14	8	10	6	111

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

4. Desarrollo, mantenimiento y operatividad de los equipos informáticos

Se programó como meta física inicial la realización de 24 acciones al año y se han ejecutado 24 acciones que comprenden el control de la calidad de los programas y/o sistemas implementados en la entidad, generando pruebas, manejos de calidad y el mantenimiento correspondiente. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se presenta el número de acciones mensuales ejecutadas para el desarrollo, mantenimiento y operatividad de equipos, durante el año.

**Cuadro N°65
Desarrollo, Mantenimiento y Operatividad de Equipos (E-D)**

Mantenimiento y operatividad de los equipos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Control de calidad de actividades, desarrollo y producción de ambiente de prueba, manejo, medición, calidad y proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones (Sistemas SAM, RRHH, SIGMA, PAG WEB, Internet, otros)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total de mantenimiento y operatividad	2	24											

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información



II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ La implementación de la mesa de ayuda resultó de gran utilidad para absolver las consultas de las unidades orgánicas.
- ↓ Durante el año 2012, la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información capacitó a diversas unidades orgánicas para el manejo de los nuevos sistemas y la aplicación de los antiguos.
- ↓ Apoyo en el desarrollo del sistema de elecciones vecinales.
- ↓ Desarrollo del sistema de la Tarjeta del Vecino Miraflorentino
- ↓ Mantenimiento y servicios de cableado y telefonía fija constante.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ El limitado presupuesto asignado anualmente para la adquisición de suministros y para el mantenimiento de los sistemas no permitió atender debidamente a las unidades orgánicas.
- ↓ Limitado personal para el desarrollo de sistemas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Coordinaciones permanentes con la Subgerencia de Presupuesto con la finalidad de poder atender a las unidades orgánicas de acuerdo a sus pedidos.
- ↓ Coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos para solicitar personal para desarrollo de programas entre otros.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	10400001
---	----------

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA **CODIGO CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO GENERAL Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecer la plataforma tecnológica y asesorar a las áreas orgánicas de la Municipalidad en el manejo de tecnologías de la información.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD							
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic									
Acción	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.32	0.32	
Acción	80	5	5	6	7	7	7	7	3	2	4	21	26	9	21	18	1.00	0.47	2.80	0.48	1.26	
Acción	92	8	11	12	6	6	5	11	14	14	8	10	6	31	17	39	1.00	2.29	1.04	0.52	0.96	
Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	1.00	1.00	1.00	0.25	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	215	18	18	20	16	18	17	16	16	15	20	31	38	17	63	54	0.78	1.29	1.72	0.25	0.48	1.13

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA BALAZAR
 Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
Carmen Esther Mancilla Laguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

[Signature]
 ELABORADO POR

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Planificación y Presupuesto en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 90% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 154% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Dirección, supervisión y control de las acciones de presupuesto y de racionalización y estadística.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, en el cumplimiento de sus funciones condujo y monitoreó las operaciones administrativas en materia presupuestaria y de racionalización ejecutadas por las subgerencias a su cargo; realizó la revisión, observación y emitió opinión favorable respecto los documentos presentados para consideración y trámite de aprobación correspondiente por el Concejo Municipal, Alcaldía y/o Gerencia Municipal, tales como Presupuesto Institucional, modificaciones presupuestarias, Directivas varias, Manuales de Procedimientos, TUPA, TUSNE, entre otros. Al cierre del año 2012 esta actividad presentó una meta modificada de 316 documentos, ejecutando un total de 588 documentos, que logran un indicador de eficacia de **1.86**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación se presenta el detalle de los documentos administrativos cursados.

Cuadro N°66
Documentos Administrativos de Apoyo a la Dirección de Acciones (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	45	65	45	14	32	22	44	35	41	44	51	41	479
Informes	5	4	4	4	1	2	5	1	5	2	6	5	44
Memorándums Circulares	2	4	2	1	1	3	3	0	0	0	0	1	17
Cartas	0	0	1	2	4	0	0	0	0	0	0	0	7
Oficios	4	5	5	2	1	6	3	3	7	2	1	2	41
Total	56	78	57	23	39	33	55	39	53	48	58	49	588

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

2. Monitoreo y seguimiento de los planes institucionales

Se presentó la propuesta de modificación del Plan Operativo Institucional 2012, siendo aprobado con R.A. N° 722-2012/MM; realizó el seguimiento del POI III trimestre 2012, coordinando la verificación de la información con los técnicos responsables; elaboró y presentó el documento de Evaluación a la Gerencia Municipal. Brindó capacitación técnica sobre la formulación del Plan Operativo Institucional para el año 2013. Esta actividad ejecutó al año 13 documentos de los 15 programados, obteniendo un indicador de eficacia anual de **0.87**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta.

3. Programación, evaluación, monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública.

Durante el año 2012 se recibieron diversos documentos de las unidades orgánicas registradas en el Banco de Proyectos del SNIP como unidades formuladoras y/o ejecutoras de proyectos de inversión pública solicitando que los planes de trabajo, términos de referencia, estudios de preinversión, formatos SNIP, cambio de Unidad Formuladora o



Ejecutora, estado del PIP, entre otros sean evaluados por la OPI. A continuación se detallan los documentos derivados a la OPI:

**Cuadro N°67
Recepción de documentos relacionados a los Proyectos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	5	6	2	0	0	0	0	0	0	2	2	1	18
Memorándums	2	3	1	5	12	7	14	5	14	0	4	4	71
Informes Técnicos	0	0	0	2	2	2	2	0	1	0	0	0	9
Oficios	1	0	0	2	1	1	19	8	21	0	1	1	55
Formato SNIP-09	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	4
Protocolo de evaluación	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	4
Formato SNIP-16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formato SNIP-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Observación en perfil/ sin doc	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proveído	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Total	8	9	3	13	17	12	35	13	36	2	8	6	162

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

La OPI evaluó los proyectos, aprobando los planes de trabajo o términos de referencia, emitiendo informes técnicos sobre los estudios de preinversión, aprobando y declarando la viabilidad de los PIP, evaluando y registrando los formatos SNIP 16 y 15 en el Banco de Proyectos del SNIP, emitiendo opinión técnica, entre otros.

Los proyectos declarados viables durante el año 2012 fueron 13 y son los siguientes:

- Rehabilitación y Mejoramiento de las Bermas Laterales de la Av. Grau, Sector 4B, Distrito de Miraflores - Lima – Lima, Código SNIP 201037 (10 Enero 2012).
- Mejoramiento de la Infraestructura Vial de las Calles pertenecientes al Sector 8C, Distrito de Miraflores - Lima – Lima, Código SNIP 201099 (17 Enero 2012).
- Mejoramiento de las Áreas Libres del Centro Comunal en la Urb. Santa Cruz, Distrito de Miraflores - Lima – Lima, Código SNIP 203259 (09 Febrero 2012).
- Mejoramiento de la Capacidad Operativa de Patrullaje del Servicio de Seguridad Ciudadana, Distrito de Miraflores- Lima– Lima, Código SNIP N° 207456 (15 Marzo 2012).
- Mejoramiento y Rehabilitación de la Infraestructura Vial de la Av. Comandante Espinar, Distrito de Miraflores - Lima – Lima, Código SNIP N° 152084 (19 Abril 2012).
- Ampliación del Local de Seguridad Ciudadana de la Av. Arequipa, Distrito de Miraflores - Lima – Lima Código SNIP N° 201223 (20 Abril 2012).
- Mejoramiento del Servicio Contra incendio y Rescate de Altura de la Compañía de Bomberos Miraflores N° 28, Distrito de Miraflores-Lima-Lima, Código SNIP N° 196934 (25 Mayo 2012).

Mejoramiento de los Acantilados de la Zona Los Delfines, Punta Roquitas, Waikiki y Bajada Balta, Distrito de Miraflores-Lima-Lima Código SNIP N° 217990 (06 Junio 2012)



- Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Vigilancia Digital y de Comunicaciones de Seguridad Ciudadana, Distrito de Miraflores-Lima-Lima, Código SNIP N° 218892 (13 Junio 2012)
- Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Sub zona 12-B, Distrito de Miraflores-Lima-Lima, Código SNIP N° 221142 (03 Julio 2012)
- Rehabilitación y Mejoramiento de la Infraestructura Vial de la Av. Ricardo Palma - Cuadras 5 a la 16, Distrito de Miraflores-Lima-Lima, Código SNIP N° 228204 (15 Octubre 2012).
- Instalación del Puente Peatonal Hernando de La Valle, Distrito de Miraflores - Lima – Lima, Código SNIP N° 234543 (22 Octubre 2012)
- Mejoramiento de la Infraestructura Vial de la Av. José Larco, Distrito de Miraflores-Lima-Lima", Código SNIP N° 218050 (19 Diciembre 2012).

En el siguiente cuadro se describen los documentos elaborados por la OPI:

Cuadro N°68
Documentos atendidos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	7	10	3	5	12	7	14	5	14	2	9	6	94
Informes Técnicos	4	4	1	2	2	2	4	3	6	2	4	5	39
Oficios	3	1	1	2	1	1	2	0	1	2	0	1	15
Formato SNIP-09	2	1	1	2	1	1	1	0	0	2	0	1	12
Protocolo de evaluación	1	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	5
Formato SNIP-16	0	1	0	0	0	0	2	0	3	0	0	0	6
Formato SNIP-15	0	1	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	5
Observación en perfil/ sin docum..	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Total	17	18	9	13	17	12	26	8	25	8	13	13	179

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

Al cierre del año 2012 esta actividad presentó una meta modificada de 174 documentos, y una ejecución de 179 documentos, obteniendo un indicador de eficacia de **1.03**, que expresa el cumplimiento de la meta.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Coordinaciones permanentes y fluidas con las diferentes unidades orgánicas atendiendo o solicitando información en el ámbito de la competencia.
- ↓ Realización del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional con carácter metodológico y analítico, constatándose con cada una de las unidades orgánicas la información reportada.
- ↓ Presentación de las evaluaciones de los perfiles de proyectos al órgano rector en el plazo establecido según normatividad vigente.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Equipos informáticos que han superado su vida útil y presentan fallas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

De las solicitudes efectuadas a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información se logró el cambio de las máquinas computadoras de la Gerencia y Secretaria.



SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

II. ESTADO SITUACIONAL

1. Desarrollo del Proceso Participativo 2013

Las acciones del proceso participativo 2013 concluyeron en el tercer trimestre del año 2012, con la aprobación de seis proyectos priorizados por el importe de S/. 10'000,000 de Nuevos Soles; motivo por el cual no existe programación ni ejecución en el cuarto trimestre. De la evaluación anual se tiene que la Subgerencia de Presupuesto programó realizar en el año 14 acciones y ejecutó 15, alcanzando un indicador de eficacia anual de **1.07**, que muestra el cumplimiento de la meta programada

2. Ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario 2012

Se programó realizar 42 documentos al año y se han ejecutado un total de 32 documentos entre ellos se encuentran las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel funcional programático como en el nivel institucional, por incorporación de saldos de balance del año anterior y/o por incorporación de mayores ingresos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.76**, que expresa el cumplimiento regular de la meta programada. A continuación se muestra el detalle:

**Cuadro N° 69
Documentos de Modificación Presupuestaria 2012 (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resolución de Alcaldía N° 059-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático	1												1
Resolución de Alcaldía N° 030-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional en merito al D.S.N° 001-2012-EF	1												1
Resolución de Alcaldía N° 058-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional por la incorporación de los saldos de balance del Año Fiscal 2011.	1												1
Resolución de Alcaldía N° 099-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático correspondiente al mes de Diciembre del Año Fiscal 2011(cierre presupuestal)		1											1
Resolución de Alcaldía N° 100-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional por la incorporación de los intereses y mayor recaudación correspondiente al año Fiscal 2011 (cierre presupuestal).		1											1
Resolución de Alcaldía N° 037-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático correspondiente al mes de Febrero del Año Fiscal 2012.			1										1
Resolución de Alcaldía N° 142-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional en merito al D.S. N°025-2012-EF			1										1
Resolución de Alcaldía N° 211-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático Marzo				1									1
Otros documentos			5										5
Resolución de Alcaldía N° 213-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional en merito R.D N° 010-2012-EF DS N° 114-2012					1								1
Resolución de Alcaldía N° 275-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático Abril					1								1
Resolución de Alcaldía N° 334-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional por incorporar saldo de balance						1							1
Resolución de Alcaldía N° 357-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional por incorporar de mayor recaudación						1							1
Resolución de Alcaldía N° 275-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático Mayo						1							1
Resolución de Alcaldía N° 472-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Funcional Programático							1						1
Resolución de Alcaldía N° 519-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional								1					1
Resolución de Alcaldía N° 599-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional									1				1
Resolución de Alcaldía N°569-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional que incorporación de recursos por mayor recaudación a lo contemplado.										1			1
Reconciliación del Marco Legal de Presupuesto del Gastos correspondiente al Semestre									1				1



SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Desarrollo del proceso estadístico

La Subgerencia de Racionalización y Estadística, programo realizar 15 documentos de datos estadísticos, llegando a elaborar un total de 12 documentos los cuales se detallan a continuación: Se atendió dos cartas externas que solicitan información estadística (Respuesta 73: N° turistas que visitan y se alojan en el Distrito de Miraflores, -16.02. 2012 y Respuesta 132: N° familias y edades de las personas que habitan en la Urbanización Santa Cruz,- 21.03.2012), la solicitud 336: Turistas que visitan el Parque Kennedy 27.06.12 y respuesta solicitudes 348 y 349: Personas que asisten al Skate Park, con solicitudes 407, 426 y 533 donde se requieren: Número aproximado de personas que acuden a las ferias del Pasaje de los Pintores del distrito de Miraflores (30.07.12), Costo del procedimiento y servicio administrativo "Acceso a la información pública" (08.08.12), y la Información estadística al INEI, a ser incorporada al Registro Nacional de Municipalidades (RENAMU) con Oficio N° 533-2012-SG/MM (16.08.12). Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.80**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada

2. Elaboración y actualización de documentos de gestión

Se programó elaborar 15 documentos aprobados y se ha logrado elaborar un total anual de 18 documentos que comprende mayoritariamente a 13 directivas que regulan diversos procesos u procedimientos para el buen desenvolvimiento de las operaciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.20**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se muestra los documentos realizados durante el año.

**Cuadro N°70
Elaboración y Actualización de Documentos (E-D)**

Resoluciones Gerenciales	Documentos	Fecha	Cant
Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2012-GM	Directiva N° 001-2012-GM, proceso de la elaboración del MAPRO.	27.01.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 024-2012-GM	Directiva N° 002-2012-GM, Exoneración de arbitrios	24.02.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 033-2012-GM	Directiva N° 03-2012-GM, Formulación de la Memoria Anual	09.03.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 042-2012-GM	Directiva N° 004-2012-GM - Prácticas pre profesionales.	21.03.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 068-2012-GM	Directiva N° 005-2012-GM - Procedimientos para actualizar domicilios fiscales y regularizar la condición del contribuyente "no hallado" y "no habido"	04.06.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 071-2012-GM	Directiva N° 006-2012-GM - Normas y procedimientos para verificar el registro de deudores morosos	07.06.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 072-2012-GM	Directiva N° 007-2012-GM - Lineamientos que regulan la publicidad en la Municipalidad de Miraflores	07.06.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 073-2012-GM	Directiva N° 073-2012-GM - Normas para el uso eficiente de las unidades asignadas al pull de vehículos	07.06.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 086-2012-GM	Directiva N° 009-2012-GM, Lineamientos para la prevención de siniestros en el A.C.P.A.	16.07.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 094-2012-GM	Directiva N° 010-2012-GM, Determinación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	31.07.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 095-2012-GM	Directiva N° 011-2012-GM, Lineamientos que regulan la Contratación Administrativa de Servicios (CAS)	31.07.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2012-GM	Directiva N° 012-2012-GM - Normas y procedimientos para la prevención de actos de nepotismo	24.08.2012	1
Decreto de Alcaldía N° 010-201/MM	Manual de Organizaciones y Funciones.	17.09.2012	1
Resolución de Alcaldía N° 503-A/MM	Modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivo -TUSNE	03.09.2012	1
Resolución de Gerencia Municipal N° 153-2012-GM	Elaboración del Cuadro de Necesidades de la	04.12.2012	1



GM	Municipalidad de Miraflores		
Resolución de Gerencia Municipal N° 160-2012-GM	Normas para el control y mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad de Miraflores	27.12.2012	1
Ordenanza N° 396/MM	Modificación del Reglamento de Organización y Func.	18.12.2012	2
Total de Resoluciones			18

Fuente: Subgerencia de Racionalización y Estadística

3. Elaboración el Manual de Procedimientos y actualización del TUPA

Durante el cuarto trimestre 2012 la Subgerencia de Racionalización y Estadística elaboró los Manuales de Procedimientos de la Gerencia de Administración Tributaria y sus Subgerencias, Gerencia de Seguridad Ciudadana y sus Subgerencias y Gerencia de Participación Vecinal, aprobándose mediante D.A. N° 014-2012/MM, de fecha 03 de Diciembre del 2012; asimismo los Manuales de Procedimientos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y sus Subgerencias, y Gerencia de Obras y Servicios Públicos y sus Subgerencias, aprobándose mediante D.A. N° 015-2012/MM, de fecha 14 de Diciembre del 2012. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.80** indicador que muestra un cumplimiento regular de la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ La aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad.
- ✚ La aprobación del Manual de Procedimientos (MAPRO) de ocho gerencias.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ La Subgerencia no presenta dificultades.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ La Subgerencia no presenta medidas correctivas.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO** CODIGO CENTRO DE COSTO: **10390004**

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Administrar eficientemente los procesos de planificación estratégica y operativa, los procesos presupuestarios, de inversión pública y de racionalización.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL IV TRIMESTRE	EJECUCION AL III TRIMESTRE	EJECUCION AL II TRIMESTRE	EJECUCION AL I TRIMESTRE	EJECUCION AL IV TRIMESTRE	EJECUCION AL III TRIMESTRE	EJECUCION AL II TRIMESTRE	EJECUCION AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL		
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Dirección, supervisión y control de las acciones de presupuesto y de racionalización y estadística.	Documento	316	56	78	57	23	39	33	55	39	53	48	58	49	191	95	147	155	286	433	566	27.25	10.96	6.96	1.43	0.60	0.81	1.37	1.04
Monitoreo y seguimiento de los planes institucionales (PDC, PEI, POI)	Documento	16	0	2	1	2	0	1	2	1	0	1	1	2	3	3	3	4	6	9	13	6.75	1.00	1.00	1.00	0.26	0.40	0.40	0.27
Programación, evaluación, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	174	17	18	9	13	17	12	26	8	25	8	13	13	44	42	69	34	86	146	179	1.23	1.40	0.96	0.27	0.25	0.48	0.53	1.03
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		506	73	98	67	56	56	46	83	48	78	67	72	64	238	140	209	133	378	687	780	30	3.28	0.98	0.90	0.47	0.75	1.16	1.54

Nota: Se verifica la información contenida en el trimestre de la tercera actividad al haberse incluido en los documentos enviados los documentos recibidos.

MIRAFLORES
ELABORADO POR

CARMEN ESTHER MANCHACATAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCHACATAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - PRESUPUESTO** CODIGO CENTRO DE COSTO: **10390007**

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Gestionar eficientemente el uso de los recursos presupuestarios asignados a cada de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN CON I TRIM.	EJECUCIÓN CON II TRIM.	EJECUCIÓN CON III TRIM.	EJECUCIÓN CON IV TRIM.	EJECUCIÓN ANUAL TRIM.	EJECUCIÓN ANUAL TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA FISICA I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA FISICA II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA FISICA III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA FISICA IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA FISICA ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA TRAM. RESPE CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA TRAM. RESPE CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA TRAM. RESPE CTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA TRAM. RESPE CTO META ANUAL				
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2013 (Desarrollar y monitorear el proceso del presupuesto participativo 2013).	Acción	14	0	0	0	0	0	0	0	2	9	3	1	0	0	0	0	0	0	2	13	0	2	15	15	0.00	0.25	-	-	0.00	0.14	1.07	1.07
Ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario 2012 (Conducir eficientemente el proceso presupuestario para el presente año fiscal 2012).	Documento	42	3	2	7	1	2	3	2	4	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	6	8	6	32	26	1.00	0.80	0.73	0.67	0.29	0.43	0.62	0.76
Programación y formulación del presupuesto 2013 (Aprobar el presupuesto para el año fiscal 2013).	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	42	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.50	1.00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		68	3	2	7	1	2	6	12	7	3	1	3	3	3	2	1	3	2	12	9	22	49	42	0.67	0.44	1.83	0.70	0.21	0.31	0.72	0.81	

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR
GARMEL ESTHER MANCILLA ROSA
Gerente de Planificación y Presupuesto

ELABORADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto

Evaluación Anual de Plan Operativo Institucional 2012

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

CODIGO CENTRO DE COSTO

10390006

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover la simplificación administrativa, la actualización de documentos de gestión y el desarrollo del proceso estadístico e indicadores de gestión.

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN EN ALI TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA ALI TRIM. REPRE META ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA ALI TRIM. REPRE META ANUAL										
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre						INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA ALI TRIM. REPRE META ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA ALI TRIM. REPRE META ANUAL								
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic													
Documento	15	0	1	1	0	1	3	1	2	0	0	0	1	2	4	3	3	6	9	12	0.50	1.33	0.75	0.13	0.40	0.80
Documento	15	1	1	2	0	0	4	3	1	2	0	0	4	4	4	6	4	8	14	18	1.00	0.87	3.00	0.27	0.53	1.20
Documento	5	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	2	1	1	2	3	4	0.00	2.00	0.80	0.00	0.40	0.60
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	35	1	2	3	1	1	8	4	3	3	0	1	7	6	10	10	26	34	34	0.67	1.00	1.23	0.17	0.46	0.97	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR:
CPC. RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR:
CARMEN ESTHER MANGUILLAJUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR:
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Asesoría Jurídica en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 126% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan igualmente un cumplimiento del 126% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Absolución de consultas a través de la emisión de informes legales a las distintas unidades orgánicas.

La Gerencia de Asesoría Jurídica programó realizar al año un total de 480 acciones que en equivalencia corresponden a documentos debido a que cada absolución de consultas se realiza con informes legales llegando a elaborar un total anual de 562 documentos. Se observa que el mes que demandó mayor absolución de consultas fue marzo elaborándose 81 documentos, seguidamente del mes de enero con 76 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.17** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación se muestra la emisión mensual de los documentos emitidos durante el año.

Cuadro N°71
Absolución de Consultas a Través de Emisión de Documentos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	61	33	59	26	41	48	43	40	38	46	37	40	512
Memorándums	15	13	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Total	76	46	81	26	41	48	43	40	38	46	37	40	562

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica

2. Difusión de las normas legales de competencia municipal, para la adecuada actuación de la gestión municipal

Una de las competencias de esta gerencia es efectuar la difusión de las normas legales de manera oportuna y veraz, para ello programó inicialmente 120 acciones de difusión al año, la cual por el avance de su meta física se modificó al semestre a la cantidad 210 acciones, llegando a realizar al año un total de 407 acciones en difusión a través del correo corporativo de la entidad, logrando una adecuada actuación de la gestión municipal. Esta actividad logró obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.94** que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada, superándola en 94%. A continuación el número mensual de normas difundidas.

Cuadro N° 72
Difusión de Normas Legales (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Difusión de Normas	18	10	14	28	12	42	51	51	46	40	48	47	407
Total	18	10	14	28	12	42	51	51	46	40	48	47	407

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica

3. Evaluación/ análisis de los dispositivos emitidos por la entidad, con un adecuado sustento legal.

El análisis de las normas legales dictadas por los diversos entes gubernamentales es evaluado a fin de ceñirlas y adecuarlas a las normativas legales municipales con la finalidad que guarden relación estrecha y se cumpla los dispositivos normados por el gobierno. En tal sentido, esta Gerencia programó realizar 240 acciones, pero sus ejecuciones trimestrales no superaron la meta trimestral, motivo por el cual se redujo las metas físicas a partir del segundo semestre a un total 192 acciones; se ejecutó al año un total de 138 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.72** que expresa el cumplimiento regular de la meta programada modificada. En el cuadro se detalla el número mensual de dispositivos legales analizados en el año.

Cuadro N°73
Evaluación y Análisis de los Dispositivos Legales (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Dispositivos legales	10	13	11	8	8	8	17	16	15	15	11	6	138
Total	10	13	11	8	8	8	17	16	15	15	11	6	138

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Durante el año se logró difundir las normas legales vía correo electrónico a todas las unidades orgánicas.
- ✚ En el segundo semestre se logró atender evaluaciones legales de los proyectos normativos vía correo electrónico evitando los trámites engorrosos.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Algunas unidades orgánicas durante el año se efectuó consultas legales sin precisión alguna.
- ✚ Las unidades orgánicas muchas veces solicitaron opiniones legales de manera inmediata, el cual no permitió el tiempo suficiente para analizar y emitir opinión de la manera correcta.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se coordinó con las unidades orgánicas para que precisen las consultas legales y sean puntuales y de esta manera atenderlas.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

ASESORIA JURIDICA

CÓDIGO CENTRO DE COSTO

10360001

OBJETIVO GENERAL Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecer el cumplimiento de las normas en los actos de la administración municipal.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM. AL IV TRIM. AL I TRIM. AL II TRIM. AL III TRIM. AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIMESTRE	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Atención de consultas a través de la emisión de informes legales las distintas unidades orgánicas (Emisión de los informes legales de forma eficiente, eficaz y oportuna).	Acción	70	46	81	26	41	48	43	40	38	40	46	37	40	115	121	123	318	406	562	1.88	0.96	1.81	1.83	0.42	0.66	0.91	1.17
Difusión de las normas legales de competencia municipal, para la adecuada actuación de la gestión municipal (Adecuado conocimiento de las normas municipales por las unidades orgánicas).	Acción	210	18	10	28	12	42	51	51	46	40	48	47	42	82	148	135	124	272	407	1.48	2.23	1.97	1.95	0.20	0.59	1.30	1.94
Evaluación/ análisis de los dispositivos emitidos por la entidad, con un adecuado sustento legal (Sustento legal de los diversos dispositivos que emite la Municipalidad).	Acción	192	10	13	8	8	8	17	16	15	15	11	6	34	24	48	32	58	106	138	0.87	0.40	1.33	0.89	0.18	0.30	0.88	0.72
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		682	164	104	62	61	96	111	187	98	181	96	93	279	221	317	290	686	817	1,167	1.33	1.86	1.37	1.26	0.32	0.57	0.93	1.28

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GRIETM LUISA ARANTO
Gerente de Asesoría Jurídica

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LACUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

II. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Administración Tributaria en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 138% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 128% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Adopción de medidas cautelares

La Gerencia de Administración Tributaria en coordinación con el Ejecutor Coactivo planificó realizar 2,400 documentos adoptándose las medidas cautelares necesarias para responder rápidamente situaciones donde existe un riesgo en el pago tributario de años anteriores ante la entidad. Por ello, la ejecución durante el primer trimestre fue en aumento, motivando la modificación de la meta física de la actividad a 3,300 documentos, debido a que estas medidas han sido esenciales para recuperar el pago omitido por el contribuyente, conforme el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva – Ley N° 26979. Al respecto, se observa que en el mes de agosto se emitieron 461 documentos, seguidamente del mes de octubre que se emitieron 458 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.36** indicador, que expresa el cumplimiento de la meta modificada. A continuación, el número de medidas cautelares trabadas durante el año.

**Cuadro N°74
Número de Medidas Cautelares (E-D)**

Medidas cautelares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Retención Bancaria	425	275	278	323	329	265	382	389	314	341	326	120	3,767
Inscripción de muebles e inmuebles	5	34	53	13	17	5	38	55	71	0	0	0	291
Intervención en la información	5	4	8	29	54	33	0	0	0	0	0	0	133
Retención de Alquileres	0	15	1	0	5	24	30	17	2	11	2	5	112
Embargo en forma de inscripción inmueble y/o vehicular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106	40	33	179
Total	435	328	340	365	405	327	450	461	387	458	368	158	4,482

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

A las medidas cautelares precitadas en el cuadro anterior les corresponden los siguientes montos de embargo.

**Cuadro N°75
Montos de Embargo (E-D)
En nuevos soles**

Tipos de medidas cautelares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Retención Bancaria	1,534,135	2,206,226	1,062,940	1,514,308	2,035,845	784,963	139,076	87,146	66,241	1,015,947	987,920	524,087	11,958,834
Inscripción de muebles e inmuebles	116,700	540,050	286,720	341,700	384,700	69,500	1,358	2,822	2,327	0	0	0	1,745,877
Retención de Alquileres	0	0	1,621	0	40,100	67,517	11,878	8,163	0	54,557	8,918	867,804	1,060,558
Embargo en forma de inscripción inmueble y/o vehicular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	243,000	245,100	488,100
Total	1,650,835	2,746,276	1,351,261	1,856,008	2,460,645	921,980	152,312	98,131	68,568	1,070,504	1,239,838	1,636,991	15,253,369

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

(Información del IV TRIM 2012 Informe N° 034-2012-EC-GAT/MM, 31.01.2013).



2. Ejecución forzosa de remate

Inicialmente la Gerencia de Administración Tributaria programó 24 documentos para la ejecución forzosa de remate, última conclusión de un proceso. Empero, en el curso del procedimiento de cobranza coactiva, los contribuyentes pueden formular diversos recursos y solicitudes, dilatando el tiempo de la ejecución o su suspensión. Es por ello que el Ejecutor Coactivo modificó la meta anual a 18 documentos. En el primer trimestre se realizaron 2 documentos para proceder a la ejecución, que se vio interrumpida porque los predios pasibles de ejecución forzada de remate contaban con nuevos propietarios que no habían inscrito sus derechos de dominio ante Registros Públicos ni declarado su adquisición ante la Administración Tributaria Municipal. En el segundo trimestre se llevó el remate público del predio ubicado en calle Shell N° 319, Dpartamento N° 1102 Miraflores, de propiedad de Tecniobra Construcciones S.A, extinguiéndose de esta manera las obligaciones tributarias que mantenían dicho contribuyente con la Municipalidad por la suma S/. 32,702.84 nuevos soles. Durante los trimestres III y IV, no se llevó a cabo ningún por falta de disponibilidad presupuestal. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.17**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada modificada.

3. Ejecución forzosa en forma de intervención

La Ejecución Forzosa en forma de intervención es una forma de embargo que traba el Ejecutor Coactivo y consiste en el nombramiento por parte del Ejecutor, de uno o varios interventores informadores para que en un plazo determinado recaben información y verifiquen el movimiento económico del deudor y su situación patrimonial, con el fin de hacer efectiva la cobranza de la deuda. En tal sentido, esta Gerencia programo realizar al año 60 documentos siendo modificado en el segundo semestre por 114 documentos debido al incremento que existía en las ejecuciones mensuales. Se observa que el total ejecutado al año es de 90 documentos siendo el mes de abril donde se realizan 15 intervenciones forzosas donde ingresa por embargo un total de S/. 298,275 nuevos soles y en el mes de mayo con 13 ejecuciones forzosas con un monto que asciende a S/. 762,366 nuevos soles. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.79** que expresa un cumplimiento regular de la meta programada modificada.

Cuadro N°76
Ejecución Forzosa en Forma de Intervención (E-D)
Número de embargos

Ejecuciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Intervención	5	4	8	15	13	15	5	5	5	5	5	5	90
Total	5	4	8	15	13	15	5	5	5	5	5	5	90

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

A continuación se muestran los ingresos mensuales por las intervenciones forzosas:

Cuadro N°77
Ingresos por Ejecución Forzosa en forma de Intervención (E-D)
En nuevos soles

Ingresos x intervenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Intervención en la información	0	114,807	138,946	298,275	762,366	250,381	5,842	13,827	8,715	11,165	83,423	33,545	1,721,092

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

4. Emisión de diversos documentos

Los documentos que emite la Gerencia en su mayoría pertenecen a la Ejecutoria Coactiva como son: Cartas, oficios, resoluciones de levantamiento, suspensión de procedimientos, requerimientos de pago, entre otros. Para tal efecto esta Gerencia programó un total de 12,000 documentos anuales llegando a ejecutar un total de 14,505 documentos al año. Estos documentos forman parte del sustento de la recuperación por cobranza coactiva. Respecto a los requerimientos de pago se efectúan una vez que los documentos de cobranza (Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento y Multas Administrativas) pasan a cobranza coactiva a fin de dar inicio del procedimiento de cobranza coactiva. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.21**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se muestra el detalle de la emisión de diversos documentos, realizados durante el año.

**Cuadro N° 78
Emisión de Diversos Documentos (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Carta, escritos, oficios, resol. de levant, suspensión de proced, otros	276	469	593	203	199	114	389	322	351	460	423	659	4,458
Requerimientos de Pago	2,753	0	0	5	5	3,914	106	84	103	273	74	2,730	10,047
Total	3,029	469	593	208	204	4,028	495	406	454	733	497	3,389	14,505

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

5. Emisión de RECS

La Gerencia de Administración Tributaria para dar inicio a las cobranzas coactivas programó 3,780 documentos al año, meta modificada en el semestre a 5,490 documentos emitidos por el Ejecutor y Auxiliar Coactivo a fin de dar inicio y/o continuidad a un procedimiento de cobranza coactiva; llegándose a ejecutar un total de 7,766 documentos generando un monto total de S/. 15, 814,822 Nuevos Soles. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.41**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se muestra la Emisión de RECS, realizados durante el año.

**Cuadro N°79
Emisión de RECS (E-D)**

Expedient es x deuda	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Expedientes coactivos generados	16	353	429	491	425	1,303	419	666	989	1,423	1,228	24	7,766
Monto generado por emisión de RECS	46,838	2,618,124	346,694	1,362,083	439,925	2,019,201	995,620	1,148,039	1,307,757	1,742,271	3,698,128	90,142	15,814,822

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

6. Emisión de resoluciones gerenciales

Las Resoluciones que emite la Gerencia de Administración Tributaria son Actos Administrativos en atención a expedientes y/o solicitudes presentados por los contribuyentes enmarcados dentro de los procedimientos contenciosos y no contenciosos establecidos en el Texto Único Ordenado del Código Tributario. Su programación anual fue de 2,020 resoluciones al año, llegando a ejecutar un total de 2,588 resoluciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.28** indicador que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, el número mensual de Resoluciones gerenciales, realizadas durante el año.



Cuadro N° 80
Resoluciones Gerenciales (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones Gerenciales	207	234	248	204	243	216	226	203	213	194	207	193	2,588
Total	207	234	248	204	243	216	226	203	213	194	207	193	2,588

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Superación en el cumplimiento de las metas programadas de sus actividades con excepción de la actividad 2: ejecución forzosa de remate que no cumplió con la meta modificada.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Retraso en las diversas atenciones a los contribuyentes debido a que el módulo se encuentra en proceso de culminación.
- ✚ No existe un depósito para el resguardo de los bienes muebles embargados en forma de secuestro conservativo,
- ✚ Limitado personal de apoyo para las funciones de foliado y escaneo de resoluciones y preservación del mismo.
- ✚ Limitada asignación presupuestal para la ejecución de remates inmuebles y vehículos.
- ✚ Restricción presupuestal para la adquisición de un camión para efectuar los embargos y el personal calificados para dicha función.
- ✚ Retraso en la aprobación del proyecto de directiva de Deuda de Cobranza Dudosa y/o Onerosa en estado de cobranza coactiva.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se efectuaron las coordinaciones respectivas para la culminación de estos módulos.
- ✚ Se coordinó con la Gerencia Municipal respecto a los espacios para el acervo documentario de la Gerencia
- ✚ Coordinación vía mail a la Subgerencia de Recursos Humanos para que atienda nuestras solicitudes.

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Acciones de fiscalización y verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria, tiene como función principal el fiscalizar y verificar que cada uno de los predios debe ceñirse a los parámetros legales aprobados por la entidad, y verificar si la toma fotográfica corresponde al predio para establecer el valor real de la base imponible y determinar el tributo omitido y/o subvaluado. Para tal efecto programó inicialmente realizar 1,704 inspecciones oculares al año, pero en el avance al semestre se observó que sus ejecuciones superaban lo programado, por tal motivo en el segundo semestre modificó sus metas físicas a 2,442 inspecciones oculares llegándose a



realizar un total anual de 2,618 inspecciones oculares. En el mes de Noviembre se dio cumplimiento a la Directiva N°005-2012-GM/MM Procedimiento para actualizar el predio fiscal y regular la condición del contribuyente No hallado y No habido. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.07** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada modificada. En el cuadro siguiente se muestra la fiscalización de predios realizados durante el año.

Cuadro N°81
Fiscalización de Predios (E-D)

Predios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inspecciones Selectivas	32	60	78	85	50	191	315	64	49	140	26	40	1,130
Inspecciones por fiscalizar	0	8	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	14
Fiscalización de Predios por Independización	141	259	121	113	134	313	16	0	10	142	113	112	1,474
Total	173	327	199	198	184	504	331	70	59	282	139	152	2,618

Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Imagen N° 12
Fiscalización de Predios



Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

2. Emisión de diversos documentos

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria, emitió opiniones técnicas diversas de todas las inspecciones oculares realizadas durante el año. Su programación anual en las metas físicas fue de 1,650 unidades, llegándose a ejecutar al año un total de 2,118 unidades. Se observa que el mes de octubre se ha emitido 394 documentos seguido del mes de mayo con 258 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.28**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra la emisión de diversos documentos, realizados durante el año.

Cuadro N°82
Emisión de Diversos Documentos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	8	26	49	47	55	52	52	66	20	14	62	21	472
Requerimientos	14	8	111	36	144	75	56	61	89	308	3	70	975
Actas de Inspección y Verificación (Poseedor)	1	2	2	2	3	9	22	10	12	10	6	1	80
Acta de Inspección y verificación por uso	5	5	11	11	4	1	10	4	5	14	5	4	79
Memorándums	24	25	49	30	43	31	71	37	50	44	34	22	460
Informes	5	5	5	5	9	2	4	6	2	4	4	1	52
Total	57	71	227	131	258	170	215	184	178	394	114	119	2,118

Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Emisión de resoluciones de determinación y resolución de multas.

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria programó realizar al año 4 emisiones de valores de cobranza, las mismas que se llevaron a cabo en los meses de Marzo, Junio, Setiembre y



Diciembre. Estas resoluciones de determinación y de multas tienen como finalidad poner en conocimiento al contribuyente el resultado del procedimiento de fiscalización toda vez que se detectan variaciones con lo declarado por el contribuyente y la realidad física del inmueble, si se detectara se recalcula la deuda y luego se genera la multa por no declarar dentro de los plazos establecidos. Se observa que en todo el año se emitieron un total de 924 valores de cobranza dirigido a un total de 36 contribuyentes. La actividad obtuvo un indicador de eficacia anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra el número mensual de valores emitidos durante el año.

Cuadro N°83
Emisión de Valores (E-D)

Valores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Valores de Cobranza	0	0	377	170	107	25	0	0	45	0	180	0	904
Contribuyentes	0	0	15	0	0	10	0	0	3	0	8		36

Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Los valores de cobranza emitidos de enero a diciembre se desglosan en resoluciones de determinación como por resoluciones de multas. En el cuadro siguiente vemos el detalle:

Cuadro N°84
Desagregado de los Valores de Cobranza (E-D)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones determinación	0	359	0	156	101	22	0	0	39	0	156	0	833
Resoluciones de multas	0	18	0	14	6	3	0	0	6	0	24	0	71
Total	0	377	0	170	107	25	0	0	45	0	180	0	904

II LOGROS ALCANZADOS

- La recaudación acumulada realizada por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de Enero a Diciembre ascendió a S/. 8,420.944 Nuevos Soles, que incluyen ingresos por cobros de años anteriores y la Deuda generada, producto de la fiscalización, (vía inspección ocular) efectuada a los predios del distrito desde enero a diciembre de 2012 se ha generado un monto de deuda acumulada de S/. 7,747.524 Nuevos Soles.

Periodo	Recaudacion 2009-2012	Deuda contraída 2012
I Trimestre	1,783,569	2,446,373
II Trimestre	2,356,855	2,137,600
III Trimestre	2,167,635	1,784,540
IV Trimestre	2,112,885	1,379,011
Total	8,420,944	7,747,524

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- Limitado personal para efectuar las inspecciones y/o notificaciones para dar cumplimiento a la Directiva N° 005-2012-GM/MM.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos para la convocatoria del personal para el desarrollo de diversas funciones propia de la Gerencia. Asimismo se capacitó al personal en sus cargos, por la misma Gerencia de Administración Tributaria, personal que será contratado a partir del año 2013.



SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Distribución de carpetas de liquidación 2012

La Subgerencia de Recaudación programó realizar la distribución de 55,000 carpetas, entregándose en el primer trimestre un total de 52,230 carpetas, existiendo un margen de error en la información de ubicación del contribuyente o por problemas en su domicilio fiscal, se hizo la verificación respectiva y se volvió a reenviar en febrero 864 cartillas y marzo 160 cartillas, llegando a un total de 53,254 cartillas entregadas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.97**, que muestra el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra la distribución de carpetas por zonas, realizados de acuerdo a la programación.

Cuadro N°85
Distribución de carpetas por zonas

Zonas	Enero	Febrero	Marzo	Total
Zona 1	2,194	9	-	2,203
Zona 2	2,959	95	4	3,058
Zona 3	3,702	28	14	3,744
Zona 4	3,916	83	8	4,007
Zona 5	3,675	52	7	3,734
Zona 6	2,648	11	2	2,661
Zona 7	2,077	23	-	2,100
Zona 8	4,729	135	25	4,889
Zona 9	4,692	75	8	4,775
Zona 10	3,784	25	-	3,809
Zona 11	2,909	16	3	2,928
Zona 12	2,456	52	4	2,512
Zona 13	2,051	10	2	2,063
Zona 14	2,244	12	2	2,258
Fuera del Distrito	8,194	238	81	8,513
Total	52,230	864	160	53,254

Fuente: Subgerencia de Recaudación

2. Emisión de documentos informativos de deuda y de cobranza

La Subgerencia de Recaudación con la finalidad de recaudar ingresos tributarios programó emitir al año un total de 126,000 documentos, llegando a elaborar un total de 128,345 documentos que son recordatorios por deudas involucradas que asciende a S/. 77'605,852 nuevos soles. Las deudas contraídas son por el vencimiento de la primera, segunda, tercera y cuarta cuota del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de año en curso como de años anteriores. Adicionalmente también se enviaron 9,417 emails a los contribuyentes registrados en el sistema a partir del segundo semestre, para recordarles la deuda contraída pendiente que tiene con la entidad. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.02** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los documentos emitidos en el año.

Cuadro N° 86
Emisión de Documentos Informativos (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Recordatorio -VPM								3,080			3,852		6,932
Recordatorio -NO-VPM								6,075			5,272		11,347
Puntuales 2012-2					8,773								8,773
Deben 2012				2,932	7,092	3,634	6,566	6,971	5,570	2,497	6,248	6,477	47,987
Deben 2012-4												3,575	3,575
Deben 2011 y 2012					1,056	5,410	2,875	2,727		659	2,124		14,851
Deben 2010 y 2012										711	918		1,629
Deben 2009 y 2012											25		25
Deben 2008 y 2012										352			352
Cartas Deben 2011	5,213	6,486		1,262									12,961



Cartas Deben 2010 y 2011	2,019														2,019
Cartas Deben 2009 al 2011	1,072														1,072
Carta de Fraccionam.															0
Una cuota por vencer	130						93	84							307
Una cuota vencida y otra por vencer	55						39	24							118
Cartas Deben 2009-VPM			180												180
Cartas Deben 2010-VPM			330												330
Cartas Deben 2011-VPM			3,007												3,007
Cartas Deben 201201-VPM			4,976												4,976
Deben 2012-03-VPM									507						507
Cartas Deben 2009-NOVPM			42												42
Cartas Deben 2010-NOVPM			61												61
Cartas Deben 2011 NOVPM SIN 2012			295												295
Cartas Deben 2011-NOVPM			1,555												1,555
Cartas Deben 201201-NOVPM			1,694												1,694
Deben 2012-03-NO VPM									3,750						3,750
Total:	8,489	6,486	12,140	4,194	16,921	9,044	9,573	18,961	9,827	4,244	18,414	10,052	128,345		

Fuente: Subgerencia de Recaudación

La emisión de diversos documentos ha generado una deuda contraída de 77, 605,852 nuevos soles, la cual se detalla a continuación:

**Cuadro N° 87
Deuda contraída por emisión de documentos (E-D)**

Deuda Contraída	S/.
I trimestre	19,482,823
II trimestre	13,775,783
III trimestre	21,838,204
IV trimestre	22,509,042
Total	77,605,852 b

La información señalada se sustenta con los informes N°34-2012-SGR-GAT (06.02.2012); Informe N°52-2012-SGR-GAT/MM (05.03.2012); Informe N°70-2012-SGR-GAT(19.03.2012); Informe N°147-2012-SGR-GAT(06.08.2012); Informe N° 210-2012-SGR-GAT (03.09.2012); Informe N° 243-2012-SGR-GAT/MM (05.10.2012); Informe N° 268-2012-SGR-GAT/MM (07.11.2012); Informe N° 288-2012-SGR-GAT/MM (06.12.2012).

3. Emisión de informes sobre saldos por cobrar tributarios

La Subgerencia de Recaudación programó al inicio del año 2012 realizar 12 documentos donde se iban a registrar los saldos por cobrar mes por mes. En tal sentido en el primer trimestre con Informe N°50-2012-SGR-GAT/MM -20.02.2012, se remite los saldos por cobrar al 31.12.2011. Es necesario precisar que se han suscitado inconsistencias en la información de los saldos la misma que se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para su subsanación. Con Memorandum N° 363-2012-SGR-GAT/MM (28-05-2012) se remite los saldos por cobrar al 30.04.2012 a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas. Con Memorando N° 571-2012-SGR-GAT/MM (13.08.2012); Memorando N° 632-2012-SGR-GAT/MM (14.09.2012) y Memorandum N° 712-2012-SGR-GAT/MM (12.10.2012) se remite los saldo por cobrar a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y finalmente con Memorandum N° 847-2012-SGR-GAT/MM (13.11.2012) Memorandum N° 916-2012-SGR-GAT/MM (12.12.2012) y Memorandum N°013-2013-SGR-GAT/MM (07.01.2012) se remite la información de los saldos por cobrar de 31.10.2012, 30.11.2012 y 31.12.2012. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.67 indicador que expresa el cumplimiento regular de la meta programada.



4. Emisión de valores de cobranzas

La emisión de los valores de cobranzas se da para evitar una posible prescripción. En tal sentido, la Subgerencia de Recaudación programó emitir 61,000 valores al año, llegando a ejecutar un total 89,173 documentos de valores al año, con apoyo del módulo de emisión de resoluciones de multa tributaria, lo que generó la agilización de la emisión de valores. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.46** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla el número mensual de valores de cobranza emitidos durante el año.

Cuadro N°88
Emisión de Valores de cobranza (E-D)

Emisión de Valores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Órdenes de Pago	0	1,060	2,239	5,886	3,606	726	1,159	4,280	1,077	7,336	461	685	28,515
Resoluciones de Determinación	0	1,856	5,292	8,918	6,388	2,634	2,483	7,386	2,556	12,482	765	2,638	53,398
Resolución de Multa Tributaria	0	0	0	0	0	0	0	649	3	0	1,370	0	2,022
Resoluciones de Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento	0	0	432	1,044	3,652	0	0	110	0	0	0	0	5,238
Total	0	2,916	7,963	15,848	13,646	3,360	3,642	12,425	3,636	19,818	2,596	3,323	89,173

Fuente: Subgerencia de Recaudación

5. Gestión domiciliaria de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores

La programación para esta actividad fue realizar 70,840 visitas al año. Sin embargo la Subgerencia de Recaudación solo cuenta con 07 personas y un supervisor general quienes se encargaron de sectorizar el distrito para hacer entrega de los estados de cuenta de los principales y medianos contribuyentes o en algunos casos notifican los valores de cobranza y solo llegaron a realizar 61,519 visitas para la entrega de los estados de cuenta. Se observa que el mes de agosto hubo un número mayor de visitas efectuadas, 8,119 visitas, seguido del mes de mayo con 6,665 visitas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.87**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se presenta la Gestión domiciliaria a los principales y medianos contribuyentes, realizadas durante el año.

Cuadro N°89
Gestión domiciliaria de los Principales y Medianos Contribuyentes (E-D)

Gestiones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Gestión de cobranza domiciliaria – visitas	2,649	6,265	4,449	4,598	6,665	3,713	6,310	8,119	4,944	5,375	5,451	2,981	61,519
Total	2,649	6,265	4,449	4,598	6,665	3,713	6,310	8,119	4,944	5,375	5,451	2,981	61,519

Fuente: Subgerencia de Recaudación

6. Gestión telefónica de consultas – Aló Miraflores

Esta actividad fue creada con la finalidad de apoyar al contribuyente en las diversas consultas que requieran en materia tributaria. En tal sentido, la Subgerencia de Recaudación programó recibir un total de 18,300 llamadas telefónicas para atender consultas y se han recibido un total de 14,787 consultas de contribuyentes que solicitan información de su deuda, consultas respecto al fraccionamiento de su pago, consultas si se pueden efectuar pago vía internet, consultas respecto a trámites y/o requisitos cuando se compra un

departamento o en su defecto cuando se efectúa la venta, entre otros. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.81** indicador que muestra un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente tenemos el número mensual de atención de llamadas, realizadas durante el año.

Cuadro N° 90
Atención de Llamadas Aló Miraflores (E-D)

Atención de Llamadas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atención de Llamadas - Aló Miraflores	1,548	2,377	1,452	947	1,349	1,050	981	1,229	928	921	1,114	891	14,787
Total	1548	2377	1452	947	1349	1050	981	1,229	928	921	1114	891	14,787

Fuente: Subgerencia de Recaudación

7. Gestión telefónica de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores.

La Subgerencia de Recaudación identificó a los principales (PRICOS) y medianos contribuyentes (MEPECOS) y luego programó las metas físicas de esta actividad que ascendieron a 81,800 acciones, de esta manera se procedió a efectuar las llamadas telefónicas que ascendieron a 78,757 acciones con el fin de hacerles recordar a los PRICOS y MEPECOS sobre la deuda tributaria que mantiene con la entidad, indicándole los centros autorizados (bancos) o vía internet. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.96** indicador que muestra el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente el detalle de la Gestión telefónica, realizada durante el año.

Cuadro N°91
Gestión telefónica (E-D)

Gestión de Llamadas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Llamadas de Cobranza	200	3,468	1,463	526	1,451	566	1,024	1,139	388	1,116	1,329	1,145	13,815
Deben 2009-2011 -Aló Miraflores	4,703	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,703
Deben 2009-2012 -Aló Miraflores	0	5,127	5,363	5,016	6,112	4,872	5,121	7,014	4,949	5,045	7,095	4,525	60,239
Total	4,903	8,595	6,826	5,542	7,563	5,438	6,145	8,153	5,337	6,161	8,424	5,670	78,757

Fuente: Subgerencia de Recaudación

8. Otorgamiento de fraccionamiento tributario

Esta actividad se genera por las deudas contraídas por parte de los contribuyentes, motivo por el cual se programó realizar 1,000 resoluciones de fraccionamiento al año, siendo una de las modalidades de pago, puestas en consideración del contribuyente en elegirla o no para pagar su deuda. En el año 2012 se han realizado un total de 526 resoluciones de fraccionamiento, siendo el mes de setiembre donde se elaboraron 55 resoluciones, seguidamente del mes de enero julio con 52 resoluciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.53**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación, el detalle del Fraccionamiento tributario, realizado durante el año.

Cuadro N°92
Fraccionamiento Tributario (E-D)

Procedimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Fraccionamiento de la deuda	51	48	26	49	45	36.00	52	47	55	46	33	19	507
Solicitud de pago en especie	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
Total	51	48	45	49	45	36	52	47	55	46	33	19	526

Fuente: Subgerencia de Recaudación



Los documentos que sustentan esta actividad son: Informe N° 196-2012-SGR-GAT (06.08.2012); Informe N° 212-2012-SGR-GAT/MM (04.09.2012) y el informe N° 240-2012-SGR-GAT (04.10.2012), Informe N° 264-2012-SGR-GAT/MM (07.11.2012); Informe N° 285-2012-SGR-GAT/MM (05.12.2012); Informe N° 003-2013-SGR-GAT/MM (04.01.2013).

9. Publicación de valores de cobranza

Esta actividad fue programada realizarse en el mes de Diciembre y se ejecutó el 21 de diciembre publicándose la relación de valores en el Diario Oficial El Peruano. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada.

10. Servicio de parqueo vehicular

Esta actividad es realizada en dos turnos (8:00 am a 2:30 pm y 3:00 pm a 11:00 pm) en cada turno se cuenta con 20 parqueadores y 03 supervisores, cada tickets que se entrega equivale a 0.50 media hora de parqueo vehicular, estando exonerado del pago los vecinos Miraflores por una hora. Su programación anual es de 1, 758,000 unidades de tickets, este servicio se encuentra en función de la demanda de los usuarios. Esta actividad logró obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.83**, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestre el detalle.

**Cuadro N°93
Servicio de Parqueo Vehicular (E-D)**

Tickets	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Tickets	137,996	133,622	139,590	116,480	128,526	123,158	124,887	121,852	114,703	120,236	105,542	99,989	1,466,581
Recaudación en soles	68,997	66,811	69,796	58,240	64,263	61,579	62,444	60,926	57,352	60,118	52,771	49,995	733,292

Fuente: Subgerencia de Recaudación

11. Transferencia de valores de cobranza

Esta actividad se inicia una vez que se procede al traslado de cobranza coactiva de aquellos principales contribuyentes deudores solo del año 2012, y aquellos contribuyentes con emisión de valores realizada en el mes de enero del 2009. Previamente se verifica que hayan sido notificados con los documentos de cobranza (Orden de pago y Resoluciones de determinación) que no hayan presentado impugnación alguna y que aun mantienen deuda pendiente. Es así que se programó al año 30,000 documentos para ser transferidos y se han ejecutado un total de 31,956 documentos valores de cobranza. La actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.07**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación detalle de las Transferencias de valores.

**Cuadro N°94
Transferencia de Valores (E-D)**

Transferencia de Valores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Órdenes de Pago	995	321	588	318	280	2,482	1,078	499	389	677	1,721	8	9,356
Resoluciones de Determinación	2,907	901	1,175	584	567	4,014	1,839	958	1,081	1,678	4,290	20	20,014
Resolución de Multa Tributaria	0	0	0	0	0	0	0	2,174	0	0	0	0	2,174
Resoluciones de pérdida de beneficio de fraccionamiento	0	0	0	0	0	0	412	0	0	0	0	0	412
Total	3,902	1,222	1,763	902	847	6,496	3,329	3,631	1,470	2,355	6,011	28	31,956

Fuente: Subgerencia de Recaudación



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ La recaudación de los **Ingresos Tributarios** de Enero a Diciembre ascienden a S/. 87, 253,319, lo que representa un incremento del 63%, los **Ingresos No Tributarios** ascienden a S/. 20, 038,634, representando un 15% y el monto de las **Transferencias de valores de cobranza** ascendieron a S/. 30, 527,168 representando el 22% del total de ingresos.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ En el primer trimestre del 2012 se presentó inconsistencias en la información de los saldos, la misma que fue coordinado con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para su subsanación.
- ✚ Persiste el limitado personal para la zona de parqueadores, solo se cuenta con 40 para todas las zonas del distrito.
- ✚ Espacio reducido y poco adecuado para realizar sus labores.
- ✚ El personal de parqueo vehicular no cuenta con la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Coordinaciones permanentes con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la información, donde se solicita la subsanación de las inconsistencias de los saldos por cobrar.
- ✚ Verificación a través de un sectorista de cobranza el porcentaje de uso de las áreas habilitadas para el servicio de estacionamiento vehicular.
- ✚ Coordinaciones con la Gerencia de Administración Tributaria para que informe del reducido espacio que el personal realiza sus funciones.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Determinación de emisión de arbitrios municipales.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria programó realizar un documento que contenga la emisión de los arbitrios municipales, el mismo que fue ejecutado en el tercer trimestre con la elaboración de la Ordenanza donde se regula el cobro de las tasas de los arbitrios municipales para el año 2013, así como también se realizaron: La revisión de registros de predios con otros usos a casa habitación (licencias de funcionamiento); revisión de la estructura de costos; Plan Anual de Actividades, informe técnico y cuadros estadísticos que inciden en el cálculo de las tasas de arbitrios; Emisión del Informe Técnico para la determinación de las tasas de arbitrios 2013 y la Verificación de las tasas estimadas por categoría y uso del predio. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00** indicador que muestra el cumplimiento de la meta

Programada



2. Determinación de emisión de impuesto predial.

La determinación de la emisión del impuesto predial conlleva la realización de proyecciones entre la cantidad de contribuyentes y cantidad de predios en el distrito, cálculo de tasas de crecimiento de la cantidad de contribuyentes y predios. Esta determinación se efectúa en coordinación de las unidades competentes respecto a la actualización y consistencia de la información predial, base de datos de la información predial, diseño y contenido de la cartilla. Para tal efecto se programo realizar 53,000 unidades de cartillas y se llegaron a realizar un total anual de 53,254 unidades. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta.

3. Mantenimiento y supervisión de la información que se administra.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria permanentemente efectúa: Procesamiento de Resoluciones de otorgamiento y cese de licencias de funcionamiento, remitidas por la Subgerencia de Comercialización, que tienen incidencia en el cálculo de los arbitrios municipales; el mejoramiento y modificaciones en el procesamiento de la información predial en el sistema, tales como creaciones de opciones para descargos y rectificaciones de predios en el Modulo de la Plataforma Tributaria y validaciones en el ingreso de la información y modifica el formato de estado de cuenta corriente, esto trae consigo ahorro de hojas en el momento de la impresión y facilidad en el momento del pago en caja al elegir opciones creadas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta.

4. Atención personalizada al administrado.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria cuenta con una plataforma única de atención al administrado, donde se programó atender un total anual de 47,500 personas atendidas, meta que fue modificada al semestre por una meta superior debido a la alta demanda de los contribuyentes alcanzado un total de 59,400 personas atendidas en orientación sobre tributos, copias de HR- PU, estados de cuenta y constancias de no adeudo. Al año se han atendido un total de 75,219 personas y la mayor demanda en atenciones por la emisión de los estados de cuenta quien alcanzo un total 44,017 estados de cuentas al año. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.27**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla las Atenciones personalizadas al administrado realizadas durante el año.

**Cuadro N°95
Atenciones Personalizadas al Administrado (E-D)**

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Orientación sobre tributos	2,255	3,476	2,034	1,213	1,779	1,575	1,457	734	745	681	523	858	17,330
Copia HR-PU	1,140	1,287	950	833	1,107	1,033	1,101	747	728	720	940	585	11,171
Estado de cuenta	3,942	3,619	3,795	2,263	3,652	3,213	3,003	4,739	3,849	3,573	4,541	3,828	44,017
Constancia de No Adeudo	217	166	217	151	236	229	273	229	222	209	296	256	2,701
Total	7,554	8,548	6,996	4,460	6,774	6,050	5,834	6,449	5,544	5,183	6,300	5,527	75,219

Fuente: Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria



El sustento del cuadro esta el Informe N° 2140-2012-SGROT-GAT/MM e Informe N° 2390-2012-SGROT-GAT/MM e Informe N° 2662-2012-SGROT-GAT/MM

Imagen N°13
Atención Personalizada en Plataforma



5. Recepción y procesamiento de declaraciones

Esta Subgerencia programó al año realizar un total de 8,800 documentos, siendo modificado en el semestre por una nueva meta física que asciende a 11,000 documentos, debido al incremento de las declaraciones juradas en: Inscripción de predios, descargos de predios y modificación y/o rectificación de predios que constantemente se realizan, llegándose a ejecutar un total de 14,128 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.28, que expresa el cumplimiento de la meta modificada. A continuación el detalle de la Recepción y procesamiento de las Declaraciones Juradas, realizadas durante el año.

Cuadro N°96
Recepción y Procesamiento de Declaraciones Juradas (E-D)

Declaraciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inscripción de Predios	678	1007	777	365	555	574	643	563	435	445	573	520	7,135
Descargo de Predios	504	476	372	601	436	357	363	356	306	264	383	351	4,769
Modificación/Rectificación de Predios	230	512	226	75	167	155	163	128	129	138	171	130	2,224
Total	1,412	1,995	1,375	1,041	1,158	1,086	1,169	1,047	870	847	1,127	1,001	14,128

Fuente: Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria

Sustentan la información: Informe N°2140-2012-SGROT-GAT/MM e Informe N°2390-2012-SGROT-GAT/MM y Informe N°2662-2012-SGROT-GAT/MM y los Informes N° 2935-2012-SGROT-GAT/MM, Informe N° 3208-2012-SGROT-GAT/MM e Informe N° 76-2013-SGROT-GAT/MM.

6. Atención de expedientes que ingresan como producto de reclamos de los contribuyentes.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria ha programado un total 2,400 expedientes, ejecutando un total anual de 2,588, la superación de la meta se debe al buen funcionamiento de la Plataforma de Atención de expedientes que no ameritan mayor análisis salvo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA, de esta manera se agiliza la atención. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.08, que expresa el cumplimiento de la meta programada.



II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Mejoras en la cantidad de atenciones al contribuyente de manera personalizada.
- ↓ Se presentó de manera oportuna la determinación y emisión de los arbitrios municipales de siendo la primera municipalidad en publicar su ordenanza que regula el régimen de las tasas de arbitrios.
- ↓ Se manejó la atención de expedientes eficazmente, uniformizando criterios de resolución y atención de casos.
- ↓ La depuración de la base de datos de manera progresiva, mejoró el proceso de ingreso de la información, teniendo en cuenta la prioridad de los planes de gestión, tales como: la emisión del impuesto predial para el siguiente año fiscal, emisión de arbitrios municipales e intercambio de información con otras instituciones, campaña del Vecino Preferencial Miraflorino (VPM).

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ La base de datos del sistema que contiene la información tributaria presenta inconsistencias a causa del ingreso de la información y variaciones en la data a través del tiempo.
- ↓ En la plataforma de atención al contribuyente, día a día se trata con personas de todo tipo de condiciones socio - económicas, y pueden ser hasta muy sensibles en sus reacciones, esto hace que la cantidad de atenciones se reduzca en el transcurso del día.
- ↓ Los sistemas informáticos no están debidamente integrados y existe limitado acceso al manejo de información tales que brinden seguridad en el uso.
- ↓ Existe un creciente acervo documentario en cuanto a las declaraciones juradas procesadas y otros documentos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se capacitó al personal de la subgerencia en temas tributarios para una adecuada atención a los contribuyentes en cuanto a información y manejo del sistema municipal, también se realizó una evaluación de manera escrita.
- ↓ Con el fin de agilizar los procedimientos en la plataforma de atención y mejorar tiempos, se contó con personal de apoyo para la fecha de vencimiento de presentación de declaraciones juradas para la actualización de información predial y pago de la 1° cuota del impuesto predial y arbitrios. Dicho personal también fue debidamente capacitado y evaluado.
- ↓ Se efectuó la reubicación física de las declaraciones juradas y otros documentos bajo custodia de la subgerencia, hacia un lugar más espacioso para su archivamiento, teniendo en cuenta la antigüedad de dicha documentación.
- ↓ Se ejecutaron procedimientos que necesiten menor análisis, tomando como criterio de prioridad la revisión y agilización de atenciones de cartas externas, constancias y certificaciones de pago.
- ↓ Revisión y verificación de las declaraciones juradas procesadas por los operadores de la plataforma de manera diaria, a fin de mejorar el ingreso de información predial al sistema municipal.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10430001

COMUNICACION DE COSTO

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

Optimizar los servicios tributarios a favor de los contribuyentes y/o usuarios

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN TOTAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA META ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA META ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LA META ANUAL						
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic										
Adopción de medidas cautelares (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	3,300	435	328	340	365	405	327	450	461	387	456	368	156	4,482	1,84	1,83	1,24	0,94	0,33	0,87	1,08	1,36	
Ejecución forzosa de remate (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	18	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	0,33	0,17	0,00	0,00	0,11	0,17	0,17	0,17	0,17
Ejecución forzosa en forma intervención (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	114	5	4	8	15	13	15	5	5	5	5	5	5	90	1,13	2,87	0,36	0,36	0,15	0,53	0,66	0,79	0,79
Emitación de diversos documentos (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	12,000	3,029	469	593	208	204	4,028	495	406	454	733	497	3,389	9,846	1,36	1,48	1,48	1,54	0,34	0,71	0,82	1,21	1,21
Emitación de RECS (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	5,490	16	353	429	491	425	1,303	419	866	989	1,423	1,228	24	5,091	1,21	1,80	1,16	1,49	0,15	0,65	0,93	1,41	1,41
Emitación de resoluciones gerenciales (Optimizar los servicios tributarios).	Resolución	2,020	207	234	248	204	243	216	226	203	213	194	207	193	1,994	1,60	1,11	1,46	1,06	0,34	0,87	0,99	1,28	1,28
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		22,842	3,662	1,386	1,839	1,253	1,396	5,690	1,896	1,741	2,048	2,812	3,306	3,789	29,434	1,42	1,55	0,88	1,38	0,29	0,65	0,90	1,33	1,33

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZAS SALAZAR
 Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL BLADELFO ROA VILLALBA
 Gerente de Administración Tributaria

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10430004

CONSEJO CENTRO DE COSTO

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL
Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO
Incrementar los recursos municipales a través del aumento de la base imponible y generación de deuda tributaria por acciones de detección de omisos.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION N AL III TRIM.	EJECUCION N AL IV TRIM.	EJECUCION N AL I TRIM.	EJECUCION N AL II TRIM.	EJECUCION N AL III TRIM.	EJECUCION N AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL META ANUAL			
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic														
Acciones de fiscalización y verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias (Sincaramiento de las declaraciones juradas).	Inspección	2,442	173	327	199	184	504	331	70	59	282	139	152	699	886	460	573	1,585	2,045	2,616	1,44	2,08	0,72	0,29	0,85	0,84	1,07	
Emisión de diversos documentos (Sincaramiento de las declaraciones juradas).	Unidad	1,550	57	71	227	131	170	215	184	178	394	114	119	365	559	577	627	914	1,491	2,116	0,79	1,26	1,57	0,22	0,55	0,90	1,28	
Emisión de resoluciones de determinación y resolución de multas (Sincaramiento de las declaraciones juradas).	Emisión	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	2	3	4	1,00	1,00	1,00	0,25	0,50	0,75	1,00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,096	230	399	428	442	675	646	264	238	676	233	272	1,065	1,446	1,039	1,201	2,001	3,539	4,740	1,20	1,99	0,90	0,26	0,61	0,85	1,16	

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MENICA VENTURA AGUIERO DELGADO
Subgerente de Fiscalización Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA AGUINA
Gerente de Planificación Presupuestal



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10430002

CODIGO CENTRO DE COSTO

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

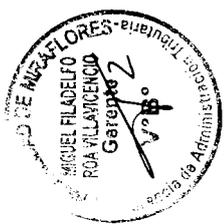
GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana

OBJETIVO ESPECIFICO: Supervisar y controlar la base predial orientadas a programas de modernización municipal.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL FINAL DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL FINAL DEL SEMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL FINAL DEL AÑO			
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre									
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic							
Determinación y emisión de arbitrios municipales (Proceso de determinación de arbitrios municipales a través de la ordenanza que regula el régimen de)	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	1.00	1.00	
Determinación y emisión de impuesto predial (Cartilla de liquidación de predial) (Proceso de impresión de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación).	Unidad	53,000	53,254	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53,254	53,254	53,254	0.00	1.00	1.00
Mantenimiento y supervisión de la información que se administra (Revisión y control del procesamiento de declaraciones juradas).	Documento Emitido	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1.00	1.00	1.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		53,013	53,254	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	53,257	53,257	53,257	1.00	1.00	1.00

ELABORADO POR



REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAQUINA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

CODIGO CENTRO DE COSTO

10430002

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO

Promover el fortalecimiento del sistema de registro de información contenida en las declaraciones juradas y la orientación oportuna al contribuyente.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD													
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Atención personalizada al administrado (Emisión de estados de cuenta, constancias de no adeudo, copia mecanizada de declaración jurada, etc).	Persona atendida	19,000	7,554	8,548	6,996	4,460	6,774	6,050	5,834	6,449	5,544	5,183	6,300	5,527	23,098	17,284	17,827	17,010	40,382	58,208	74,219	2,226	1,689	0,91	0,87	0,39	0,65	0,96	1,27
Recepción y procesamiento de declaraciones (Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento).	Documento	11,000	1,412	1,995	1,375	1,041	1,158	1,086	1,169	1,047	847	1,127	1,001	4,782	3,286	3,086	2,975	8,067	11,153	14,128	2,17	1,49	0,94	0,90	0,43	0,73	1,01	1,28	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		70,000	8,996	10,543	8,371	5,501	7,832	7,136	7,403	8,414	8,030	7,427	8,828	27,880	20,913	18,945	48,448	66,362	88,347	2,225	1,86	0,92	0,88	0,40	0,69	0,99	1,27		

ELABORADO POR

[Firma]



REVISADO POR

[Firma]



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

[Firma]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

CARMEN ESTHER MANCICHE BAZUÑA
Gerente de Planificación y Presupuesto

FORMATO N° 01

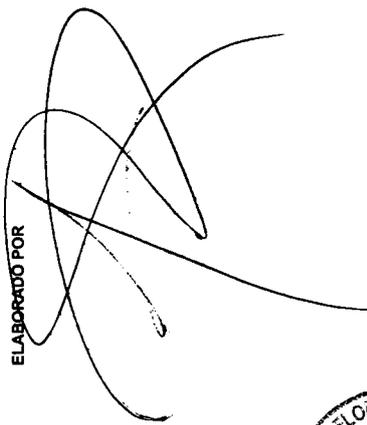
EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA CÓDIGO CENTRO DE COSTO: 10430002

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC'S e incentivando la transferencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar eficientemente la gestión administrativa de reclamaciones de los contribuyentes.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	Ejecución Mensual												Ejecución Anual	Índice de Ejecución Anual											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre															
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic													
Atención de expedientes que ingresan como producto de reclamos de los contribuyentes (Responder reclamos de los contribuyentes).	Documento Emitido	2,400	207	234	248	205	244	216	225	213	202	194	207	193	685	640	694	1,354	1,994	2,068	1,116	1,077	0,999	0,29	0,55	0,83	1,06
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		2,400	207	234	248	205	244	216	225	213	202	194	207	193	685	640	694	1,354	1,994	2,068	1,116	1,077	0,999	0,29	0,55	0,83	1,06

ELABORADO POR: 

REVISADO POR:

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
APROBADO POR: 
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Autorización y Control en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 235% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 184% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas

La Gerencia de Autorización y Control programó resolver al año un total de 360 acciones ejecutándose un total anual de 422 acciones de absolución de recursos en segunda instancia, entre ellas diversas resoluciones como: recursos de apelación/reconsideración (236), recursos de apelación fundadas (100); Revocatorias (2); Nulidad de oficios (56) y otros (48). Se observa que al año se han atendido con mayor celeridad los recursos de apelación con 236. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.17, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación, se muestra el detalle acciones de absolución de recursos en segunda instancia

Cuadro N°97
Revisar y Resolver Recursos en Segunda Instancia (E-D)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Recursos de apelación / Reconsideración- Infundadas – Improcedentes	16	24	15	10	27	10	18	13	22	11	28	42	236
Recursos de apelación –fundadas	2	5	10	6	13	4	5	2	4	12	9	8	80
Revocatorias	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Nulidades de oficio	3	1	6	5	3	4	8	4	3	5	11	3	56
Otros	2	5	2	2	5	4	2	3	2	5	10	6	48
Total	23	36	33	23	48	22	34	22	31	33	58	59	422

Fuente: Gerencia de Autorización y Control

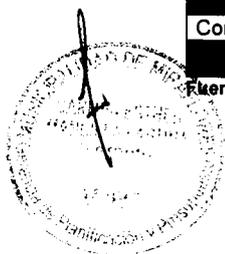
2. Absolver consultas y requerimientos derivados de la Gerencia

La Gerencia de Autorización y Control, a través del equipo técnico absuelve las diversas consultas requeridas por las unidades orgánicas y/o contribuyentes referidos a temas de parámetros de edificaciones entre otros. Para tal efecto se programo realizar al año un total de 120 acciones y se han logrado absolver un total de 441 acciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 3.68 indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada y una superación del 268%, que merece en adelante la revisión de la programación de la meta. En el cuadro siguiente se detalla la absolución de consultas y requerimientos, realizados durante el año.

Cuadro N°98
Absolver las Consultas y Requerimientos (E-D)

Acción	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Consultas y requerimientos	11	11	12	56	42	29	65	35	48	53	37	42	441
Total	11	11	12	56	42	29	65	35	48	53	37	42	441

Fuente: Gerencia de Autorización y Control



I LOGROS ALCANZADOS

- ↓ En el tercer trimestre se monitoreó la elaboración del estudio técnico de análisis de peligro y vulnerabilidad de un sector crítico de riesgo de desastre del distrito en materia de vivienda, construcción y saneamiento en el sector 1-A del distrito de Miraflores, para el Plan de Incentivos a la mejora de gestión y modernización municipal
- ↓ En el año se efectuó el seguimiento de los procedimientos sancionadores, donde se impulsaron las inspecciones de control urbano y comercio formal e informal, conforme a la Ordenanza N° 376-MM
- ↓ En el segundo semestre se implementó el otorgamiento de licencias en línea, logrando una mayor difusión del mismo para agilizar los trámites respectivos.

II DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Fallas producidas en la unidad vehicular asignada a la Subgerencia de Fiscalización y Control, retrasando los operativos y decomisos.
- ↓ Reducido espacio físico en la Gerencia, generando una ineficiente atención.
- ↓ Falta de personal técnico para la Subgerencia de Defensa Civil.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se autorizó la adquisición de una unidad vehicular para el año 2013.
- ↓ Se implementó con 1 impresora y 1 fotocopidora a la Subgerencia de Licencia y Edificaciones Privadas para una rápida y mejor atención de los procedimientos administrativos.
- ↓ Se aprobó la adquisición de un nuevo vehículo para Fiscalización y Control para el año 2013.

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atención de plataforma

La Subgerencia de Comercialización cuenta con una plataforma fusionada con la Subgerencia de Defensa Civil, existiendo dos personas técnicas que se encargan de atender a los contribuyentes en las plataformas N°19 y N°24 en los siguientes casos: requisitos para apertura de un negocios, procedimientos de obtener la licencia funcionamiento, plazos, costos, también se otorgo información respecto a la publicidad exterior, cambio de razón social, cese de licencia, entre otros puntos. Para esta actividad se programó 26,200 consultas llegando a atender al año un total de 29,531 consultas. Se observa que existe tickets que se encuentran en abandono que asciende a 2,302. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.17 indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. Se detalla a continuación la Atención en Plataforma, realizadas durante el año.

Cuadro N°99
Atención en Plataforma (E-D)

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Plataforma - Comercialización	1,987	1,903	1,606	2,559	2,956	2,630	2,486	2,394	2,377	2,550	2,163	1,618	27,229
Atenciones abandonadas	202	362	409	241	181	180	236	59	80	141	129	82	2,302
Total	2,189	2,265	2,015	2,800	3,137	2,810	2,722	2,453	2,457	2,691	2,292	1,700	29,531

Fuente: Subgerencia de Comercialización

Imagen N°14
Plataforma de Atención N°19 y N°23



2. Autorización de anuncio y publicidad exterior

La subgerencia de Comercialización cuenta con tres arquitectos quienes realizan el proceso de inspeccionar, verificar y emitir opinión técnica de acuerdo a las normas establecidas. Para tal efecto, se programo realizar 1,644 resoluciones los cuales son otorgados para banderolas y para publicidad exterior, llegándose a ejecutar un total al año de 1, 588 resoluciones. Se observa que la mayor cantidad de resoluciones procedentes emitidas fue para los anuncios con 412 resoluciones seguidamente de las resoluciones improcedentes con 218 resoluciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.97, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación, el detalle de la Autorización de anuncios y publicidad, realizados en el año.

Cuadro N°100
Autorización de Anuncio y Publicidad (E-D)

Autorización de Anuncios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Anuncio - Improcedente	15	11	9	24	18	8	28	25	18	29	11	22	218
Anuncio - Procedente	29	25	25	36	27	21	59	50	40	25	51	24	412
Anuncio - Cese	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Vallas Improcedente	21	1	17	1	3	0	1	0	0	0	1	0	45
Vallas Procedente	0	0	9	0	0	0	1	0	0	0	0	0	10
Banderolas - Autorización	106	66	59	115	57	72	87	80	67	76	59	58	902
Total	171	103	119	176	105	101	176	156	125	130	122	104	1,588

Fuente: Subgerencia de Comercialización



Imagen N°15
Autorización de Anuncio y Publicidad



3. Autorización de Licencia de Funcionamiento conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble.

La Subgerencia de Comercialización, implementó en el tercer trimestre el otorgamiento de las Licencia de Funcionamiento vía internet, sin descuidar el otorgamiento de licencia de funcionamiento por vía normal. Esta actividad tiene como programación anual emitir un total anual de 2, 904 resoluciones y se han emitido un total de 3,393 resoluciones, las cuales han seguido los trámites respectivos, alcanzando su mayor cantidad de resoluciones las Licencias Definitivas Procedentes 1,555, seguidamente de las ceses procedentes con 1,039 resoluciones, las mismas que respetan la aplicación de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual de 1.17, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla las autorizaciones dadas.

Cuadro N°101
Autorización de Licencia de Funcionamiento (E-D)

Autorización	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Licencia Definitiva – Improcedente	39	25	33	31	36	36	41	32	38	30	23	34	398
Licencia Definitiva – Procedente	102	125	180	124	129	119	153	89	162	142	143	87	1,555
Licencia Temporal	7	6	3	2	5	18	9	9	8	11	8	4	90
Ampliación de giro improcedente	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	3
Ampliación de giro procedente	4	0	0	1	4	0	1	0	1	1	3	0	15
Modificación de área improcedente	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Modificación de área procedente	0	0	3	1	1	1	2	1	2	2	1	2	16
Cese – Improcedente	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
Cese – Procedente	89	88	122	68	64	102	69	126	46	16	200	49	1,039
Duplicado autorización – Improcedente	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Duplicado autorización – procedente	1	2	1	1	2	2	5	3	0	0	2	0	19
Cambio razon soc./Nom.Comerc. – Improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio razon soc./Nom.Comerc. - Procedente	4	3	16	4	6	2	2	2	2	3	6	6	56
Playa (Habilit x 02 años-Improcedente)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Playa (Habilit x 02 años-Procedente)	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
Espectáculo – Improcedente	0	1	0	0	1	1	0	3	1	2	11	6	26
Espectáculo – Procedente	6	12	13	18	12	11	18	11	13	21	17	12	164
Total	254	263	372	250	263	292	302	277	274	229	417	200	3,393

Fuente: Subgerencia de Comercialización

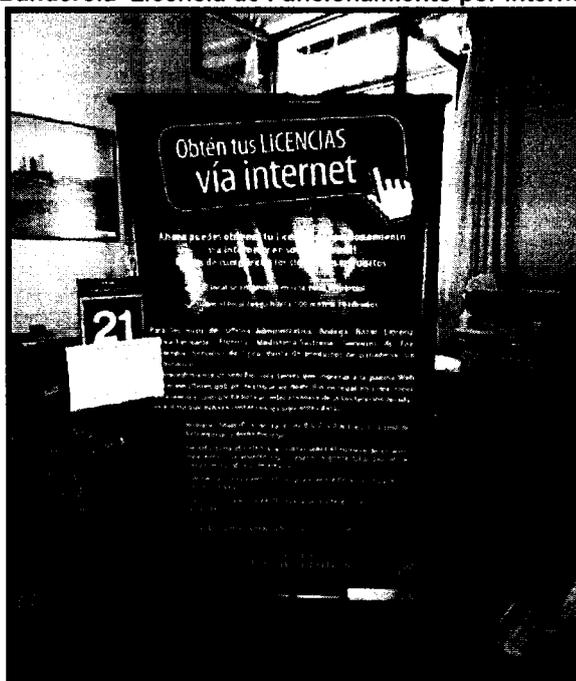


En el segundo semestre se dió inicio del otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento vía internet, se observa que desde Julio a Diciembre se han emitido un total de 43 autorizaciones las cuales luego siguieron su trámite posterior donde se acogen a la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento. A continuación el número mensual de autorizaciones de licencia de funcionamiento por internet otorgadas.

Cuadro N°102
Autorización de Licencia de Funcionamiento por internet (Jul-Set)

Autorización de Licencia de Funcionamiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Licencias solicitadas por internet	0	0	0	0	0	0	4	9	5	4	17	4	43

Imagen N°16
Banderola Licencia de Funcionamiento por internet



4. Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales

La Subgerencia de Comercialización ha otorgado un total de 152 resoluciones de autorizaciones frente a lo programado que fue de 192 resoluciones de autorizaciones al año, las mismas que son temporales por el periodo de un año, de acuerdo a la regulación de las normas aplicables. Las autorizaciones que tienen mayor demanda son la de Uso de retiro con 79 resoluciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.79**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra número mensual de autorizaciones de uso de la vía pública y retiro, otorgadas durante el año.

Cuadro N°103
Autorización de Uso de la Vía Pública y Retiro (E-D)

Autorizaciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Uso de retiro/Área común -Extensión local – Improcedente	3	3	3	4	1	2	5	1	4	4	3	1	34
Uso de retiro/Área común -Extensión local – Procedente	9	5	12	1	6	5	10	4	11	6	5	5	79
Total Improcedente	1	1	3	1	0	0	0	0	0	1	0	1	8
Total Procedente	3	3	6	0	4	4	2	1	2	2	3	1	31
Total	16	12	24	6	11	11	17	6	17	13	11	8	152

Fuente: Subgerencia de Comercialización



5. Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos

La Subgerencia de Comercialización para otorgar la autorización del uso de parques o espacios públicos para la realización de eventos, participa de la Comisión de eventos quien evalúa cada autorización otorgada. Podemos observar que su programación anual fue de 1,260 eventos y se han autorizado un total de 907 eventos en función a las políticas y lineamientos planteados, siendo los espacios públicos más solicitados: el Pasaje Los Pintores, el Parque Kennedy, Parque Reducto y luego los Malecones de nuestro distrito. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.72** indicador que muestra un cumplimiento regular de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra número mensual de autorizaciones de uso de espacios públicos otorgados durante el año.

Cuadro N°104
Autorización de Parques y Espacios Públicos (E-D)

Autorizaciones de Eventos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Autorización de Uso de Espacios Públicos	66	68	94	76	93	71	63	90	100	72	81	33	907

Fuente: Subgerencia de Comercialización

6. Autorizaciones en la vía pública y mercado

La Subgerencia de Comercialización tiene un coordinador de Comercio en la Vía Pública y Mercado quien supervisa, controla las actividades para el otorgamiento de las autorizaciones municipales que correspondan para el comercio en vía pública (a través de resoluciones, certificados, carnets, cartas u otros), autorizaciones temporales – Uso de Rotonda y Pasaje de los Pintores, autorizaciones temporales – Playas de Miraflores, por campaña. Así como también se realizó la optimización en el desarrollo de las actividades comerciales autorizadas en la vía pública y el mercado municipal, a través de capacitaciones, charlas, sugerencias para innovar el nivel empresarial, ver su reubicaciones, mantenimiento del orden y limpieza. Finalmente se impuso actas de visita al comercio autorizado en vía pública y mercado, en caso de detectarse alguna observación. Esta unidad orgánica, de un total 4,111 acciones programadas en el año en esta actividad, ejecutó un total de 3,308; obteniendo un indicador de eficacia anual de **0.80**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada.

Imagen N°17
Autorizaciones en la vía pública



Imagen N°18
Autorizaciones en el mercado



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ En el año 2012 se efectuó la fusión en la Plataforma Única de la Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Defensa Civil, para otorgar mejores beneficios a los contribuyentes.
- ✚ En el primer semestre se capacitó al personal de Serenazgo respecto a la normatividad del comercio en la vía pública.
- ✚ Aprobación y publicación de la Ordenanza N° 389-MM, consolidación de aspectos relativos de los estándares de calidad y niveles operacionales de las actividades comerciales, profesionales y de servicios en el distrito de Miraflores.
- ✚ Atención inmediata a los correos remitidos por los administrados, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- ✚ Confección de chalecos a los comerciantes en la vía pública.
- ✚ Capacitación a cambistas, la misma que contó con la participación de Funcionarios de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs.
- ✚ Confección de Padrón Virtual del Comercio en Vía Pública.
- ✚ Actualización del Padrón de Comerciantes en la Vía Pública por renunciadas y/o fallecimiento de titulares.
- ✚ Módulo ubicado en la Calle Schell N° 319, en Avenida Ricardo Palma N° 1200, Exhibidor ubicado en Av. Santa Cruz cuadra 01, Triciclo ubicado en Av. Alfredo Benavides cuadra 05.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Reducido espacio para el cumplimiento de las funciones del personal que labora en la Subgerencia.
- ✚ Carencia de material de oficina necesario para el desempeño de las labores del área.
- ✚ Falta de mobiliario que permita una custodia efectiva de los expedientes administrativos a cargo del área.
- ✚ No se cuenta con movilidad de uso exclusivo del área para el oportuno transporte.

Los equipos de cómputo no se encuentran adecuadamente instalados desde hace más de un año.



IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Respecto a la operatividad de los equipos, se hicieron los requerimientos respectivos, en la actualidad se sigue trabajando en las mismas condiciones.
- ✚ Respecto a la falta de formularios y trípticos impresos, el personal viene trabajando con formatos y trípticos impresos por el mismo personal.
- ✚ Se ha efectuado las coordinaciones, vía correo electrónico para la implementación en las instalaciones y mobiliario correspondiente a esta unidad.
- ✚ Se ha tratado de evaluar concretamente el otorgamiento de las autorizaciones en vía pública.

SUBGERENCIA FISCALIZACION Y CONTROL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atención especializada en plataforma

La Subgerencia de Fiscalización y Control cuenta con dos abogados para la atención en su plataforma N°16, los mismos que se distribuyen en 02 turnos mañana y tarde. Esta Subgerencia programó al año realizar una atención anual de 9,600 personas y ha logrado atender un total de 6,923 personas, a través de tickets, cuya cifra incluye los tickets en abandono, puesto que, luego son atendidos de manera extemporánea. Los administrados efectúan consultas sobre procedimientos sancionadores, por problemas constructivos o seguimiento de sus expedientes, entre otros. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.72**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. A continuación, se detalla el número mensual de atenciones en plataforma.

**Cuadro N°105
Atenciones Especializadas (E-D)**

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atención especializada	485	469	361	404	451	513	551	558	616	804	785	709	6,706
Abandonos	0	0	0	66	60	6	27	8	4	36	41	8	258
Total	485	469	361	470	511	519	578	566	620	840	826	717	6,962

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

**Imagen N°19
Plataforma N° 16- Fiscalización y Control**



2. Cartas de descargos de notificaciones

La Subgerencia de Fiscalización y Control programó emitir 5,760 documentos, a consecuencia de las notificaciones de prevención impuestas otorgadas por: denuncias vecinales, establecimientos comerciales u obras públicas que incumplen las normas y el control de ruidos molestos. Los administrados presentaron sus descargos en cartas externas por notificaciones impuestas llegando a un total anual de 5,559 documentos. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.97**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación su detalle mensual.

**Cuadro N°106
Cartas de Descargos por Notificaciones (E-D)**

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	216	269	305	499	493	486	469	493	486	370	435	1,038	5,559

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

3. Constancias de exigibilidad

Esta actividad presenta una meta modificada de 2,000 documentos al año, de la cual se ejecutó un total de 623 documentos que están representados en resoluciones de sanción administrativa, éstos se dan cuando se agota la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, las mismas que son remitidas al Ejecutor Coactivo para la ejecución de la sanción pecunaria o complementaria. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.31**, indicador que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta. A continuación el número mensual de constancias de exigibilidad.

**Cuadro N°107
Constancias de Exigibilidad (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Constancias	6	10	10	27	163	64	115	116	45	15	28	24	623

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

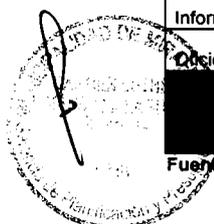
4. Documentación Externa

Para el seguimiento del proceso administrativo se programó inicialmente 360 documentos, pero el avance físico superó al trimestre considerablemente esta meta, motivando su modificación a 2,280 documentos, los mismos que responden a los trámites de expedientes, cartas y/o solicitudes de los pedidos de los administrados. La ejecución anual fue de 4,411, arrojando un indicador de eficacia anual respecto a la meta modificada de **1.93**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada, con una superación del 93%. A continuación el detalle de la documentación externa.

**Cuadro N°108
Documentación Externa (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	238	248	332	283	324	287	366	365	247	245	217	367	3,519
Proveído	63	15	193	2	3	58	27	104	43	63	45	69	685
Informes	0	0	0	0	0	0	33	51	31	20	31	25	191
Otros	2	1	0	2	1	0	0	1	2	4	1	2	16
Total	303	264	525	287	328	345	426	521	323	332	294	463	4,411

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



5. Documentos

Esta actividad fue anulada en su programación por duplicidad de la actividad.

6. Documentos Internos

Esta actividad inicialmente programó ejecutar 900 documentos de los cuales fueron superados en el primer semestre, motivo por el cual se procedió a efectuar la modificación de la meta en el segundo semestre a 1,410 documentos, ejecutándose un total de 8,860 documentos que comprende las acciones realizadas en los operativos e inspecciones de fiscalización y control, adicionalmente se brindo información técnica – legal, a los administrados para su orientación y/o regularización. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **6.28**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada, siendo superada en 528%, mereciendo tomar en cuenta para futuras programaciones. A continuación el detalle de la documentación interna.

**Cuadro N°109
Documentación Interna (E-D)**

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	2	5	7	9	9	4	130	155	155	104	127	156	863
Informes Internos	90	125	140	140	150	150	1,331	1,466	1,135	970	1,202	1,098	7,997
	92	130	147	149	159	154	1,461	1,621	1,290	1,074	1,329	1,254	8,860

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

7. Documentación

Esta actividad fue modificada en su programación por duplicidad de la actividad.

8. Emisión de resolución de ejecución coactiva-ordinaria

La Subgerencia de Fiscalización y Control emite resoluciones de ejecución coactiva ordinaria una vez que se concluye el proceso de vía administrativa, la misma que es notificada al administrado para su cumplimiento o ejecución. Para ello, se programó emitir al año un total de 96 resoluciones llegando a ejecutar un total de 334 resoluciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **3.48** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada con una superación del 248%. A continuación se detalla las resoluciones coactivas ordinarias.

**Cuadro N°110
Resoluciones Coactivas -Ordinaria (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones	5	11	9	6	46	9	67	114	21	12	19	15	334

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

9. Emisión de resolución de ejecución coactiva de medidas cautelares previas

Esta resolución es impuesta con la finalidad de garantizar la eficacia de las sanciones administrativas, así como, por el incumplimiento de las normas municipales que rigen las actividades comerciales y obras que ponen en peligro la salud del vecino, medio ambiente, higiene o seguridad pública. En tal sentido, se programó al año un total de 420 documentos llegando a realizar un total de 339 documentos al año. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.81** indicador que muestra un



cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalla las resoluciones coactivas medidas cautelares previas, realizadas durante el año.

**Cuadro N°111
Resoluciones Coactivas –Medidas Cautelares (E-D)**

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones	30	16	38	18	30	37	42	18	32	28	30	20	339

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

10. Emisión de resolución de ejecución coactiva.

La emisión de las resoluciones responde a la suspensión de ejecución coactiva de medidas cautelares previas, en atención a los pedidos y/o reclamos de los administrados. Para ello la Subgerencia de Fiscalización y Control planificó emitir 369 documentos de los cuales ha ejecutado un total anual de 317 documentos. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.86**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalla las resoluciones coactivas.

**Cuadro N°112
Resoluciones Coactivas (E-D)**

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resolución	25	30	28	11	21	13	45	40	50	25	19	10	317

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

11. Emisión de resolución de levantamiento de medidas cautelares previas.

La Subgerencia de Fiscalización y Control realizó adopciones de medidas cautelares con elementos de juicio suficientes que garantizaron la eficacia de las sanciones administrativas impuestas. Para tal efecto programó realizar al año un total de 390 resoluciones llegándose a ejecutar un total de 294 resoluciones a los administrados. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.75**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las resoluciones levantamiento de medidas cautelares previas, realizadas durante el año.

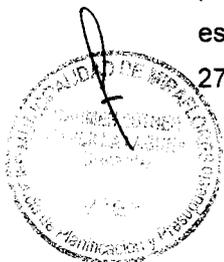
**Cuadro N°113
Resoluciones Levantamiento de Medidas Cautelares Previas (E-D)**

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Carece de objeto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Declaro de oficio	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Fundado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sin observaciones	9	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
Parte	0	0	0	5	13	12	31	9	23	19	15	9	136
Caduca	0	0	0	10	21	30	12	8	10	10	15	12	128
Total	11	9	10	15	34	42	43	17	33	29	30	21	294

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

12. Emisión de resolución de medidas cautelares previas.

La Subgerencia de Fiscalización y Control ha emitido un total de 420 resoluciones al año ejecutando un total 352 resoluciones de medidas cautelares previas, las mismas que pueden levantarse de Oficio o Parte o cuando caducan de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Art. 146° de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley N° 27444. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de



0.84, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla las resoluciones de medidas cautelares previas emitidas.

Cuadro N°114
Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas (E-D)

Descripción	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficio	11	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27
Parte	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Caduca	21	10	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
Clausura	0	0	0	13	32	36	30	14	28	22	16	7	198
Paralizaciones	0	0	0	2	2	6	13	4	5	7	14	14	67
Total	33	18	36	15	34	42	43	18	33	29	30	21	352

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

13. Emisión de resoluciones de sanción administrativa

Esta actividad tuvo una programación inicial de 9,600 documentos, y debido a su débil ejecución mensual se procedió a modificar en el segundo semestre la meta física a 5,490 documentos, no obstante se han ejecutado un total de 1,384 documentos al año, que comprende a las resoluciones basadas en las infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutoria. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.25**, indicador que muestra un insuficiente cumplimiento de la meta modificada. A continuación, se detalla la emisión de las resoluciones de sanción administrativa.

Cuadro N°115
Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones de Sanción	25	35	58	76	200	104	190	122	135	123	151	165	1,384

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

14. Inspecciones

El equipo de fiscalizadores realizó durante el año 2012 un total de 6,468 inspecciones frente a lo programado que fue de 14,800 inspecciones. Estas inspecciones se realizaron de manera permanente controlando y verificando las denuncias impuestas por los vecinos por el incumplimiento de las disposiciones municipales (ruidos molestos, obras y establecimiento comerciales) con la finalidad de poder tener un distrito más ordenado. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.44** indicador que muestra un insuficiente cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla la emisión de resoluciones de sanción administrativa, realizadas.

Cuadro N°116
Inspecciones (E-D)

Acción	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inspecciones	600	1000	784	600	255	370	685	420	305	498	515	436	6,468

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

15. Notificaciones de sanciones administrativas

La Subgerencia de Fiscalización y Control programó realizar 4,400 documentos a consecuencia de la emisión de las resoluciones de sanción administrativa, de la parte instructiva del procedimiento sancionador, las mismas fueron notificadas conforme a la Ley



N° 27444, en concordancia con la Ordenanza N° 148-MM, emitiéndose un total de 1,385 documentos al año. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.31**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta. A continuación, se detalla las notificaciones de sanciones administrativas.

Cuadro N°117
Notificaciones de Sanciones Administrativas (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Notificaciones	25	35	58	76	200	104	190	122	136	123	151	165	1,385

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

16. Notificaciones de prevención cursadas.

Inicialmente se programó realizar 5,400 documentos, cantidad que fue modificada en el primer semestre a 7,600 documentos, donde el personal de fiscalización encargado de notificar efectuó la entrega oportuna de 7,379 notificaciones al administrado por haber participado en alguna infracción teniendo un plazo máximo de 5 días para efectuar el levantamiento del mismo. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.97**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada modificada. A continuación, las notificaciones de prevención cursadas.

Cuadro N°118
Notificaciones de Prevención Cursadas (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Notificaciones	743	1,134	823	930	413	778	112	154	66	761	794	671	7,379

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

17. Notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva

La Subgerencia de Fiscalización y Control programó ejecutar un total de 420 documentos de los cuales ha ejecutado al año un total de 484 documentos debido a las ejecuciones de las medidas cautelares preventivas y las resoluciones de sanción administrativa que agotaron la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, a través de su ejecutor coactivo, este emite una resolución de ejecución coactiva, la misma que es notificada al administrado para su cumplimiento o ejecución. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.15**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla las notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva.

Cuadro N°119
Notificaciones de Resoluciones de Ejecución Coactiva (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Notificaciones	35	25	47	24	76	46	35	25	47	40	49	35	484

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

18. Operativos de fiscalización y control

Esta actividad inicialmente tuvo una programación anual de 82 operaciones y fue modificada al primer semestre a 160; ejecutándose un total anual de 238 operativos de fiscalización y control que se realizaron en coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa, Ministerio Público y la



Policía Nacional del Perú. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.49**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

19. Resolución de reconsideración en atención a solicitudes

Esta actividad inicialmente tuvo una programación de 2,720 resoluciones y fue modificada en el semestre a 1,412 resoluciones; ejecutándose un total anual de 575 resoluciones, debido a actos administrativos que se supone viola las normas, desconocen o lesionan un derecho o interés legítimo y procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación). Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.41**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación el detalle mensual de las resoluciones.

Cuadro N°120
Resolución de Reconsideración en atención a solicitudes (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Resoluciones	20	13	31	31	38	42	60	53	68	72	64	83	575

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

II LOGROS ALCANZADOS

- Se incrementaron los procedimientos sancionadores, realizando mayores inspecciones de control urbano y comercio formal e informal (Ord N° 376-MM).

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- El vehículo asignado a la Subgerencia mantiene constantes desperfectos por lo cual no se puede realizar los decomisos respectivos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

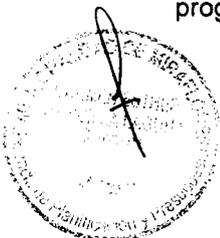
- Se coordinó con el área de taller para que proceda a efectuar el mantenimiento y compra de los repuestos necesarios para que pueda mantener una estabilidad en sus funciones

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Identificación y evaluación de riesgos de obras

La actividad cuenta con tres ingenieros y tres arquitectos quienes realizan las evaluaciones de condiciones de seguridad de construcciones (cascos, guantes industriales, gafas, entre otros), predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de las personas, las cuales son solicitadas. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.82**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.



Cuadro N°121

Evaluaciones de Riesgos (E-D)

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Evaluación de riesgos de obras	10	7	7	7	8	18	18	18	11	12	7	8	131
Total	10	7	7	7	8	18	18	18	11	12	7	8	131

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

Imagen N°20

Inspecciones de Obras de Construcción



Imagen N°21

Inspección en Carpintería

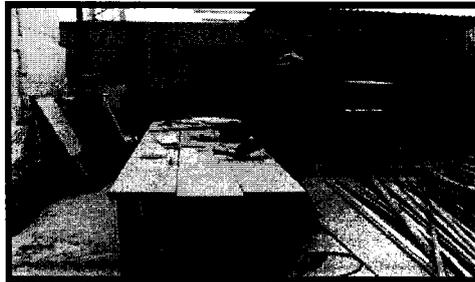


Imagen N°22

Inspección de evaluación a predio (vivienda)



2. Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil

La Subgerencia de Defensa Civil ha efectuado capacitaciones a colegios, vecinos y centros comerciales incidiendo en las precauciones que se deben tomar ante cualquier sismo; programó la capacitación anual de 720 personas, ejecutándose un total anual de 1,709 personas. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 2.37, que expresa el cumplimiento de la meta programada y una superación del 137%. En el cuadro se detalla las acciones de capacitación durante el año.

Cuadro N°122

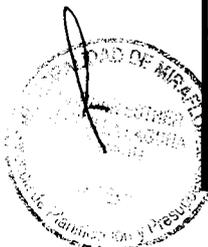
Acciones de Capacitación (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Capacitación en defensa civil	0	0	67	74	131	159	223	296	184	226	124	225	1,709
Total	0	0	67	74	131	159	223	296	184	226	124	225	1,709

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

Imagen N°23

Capacitaciones a Personal de Serenazgo-Colegios-Vecinos y Dirigentes





3. Realizar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil

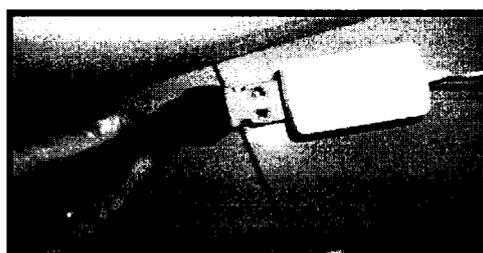
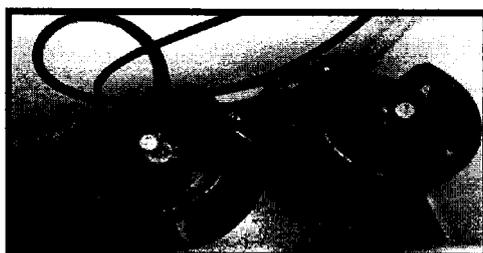
Esta actividad está compuesta por las inspecciones que cumple con los requisitos establecidos por Defensa Civil y por las inspecciones que no cumplen con estos requisitos volviéndose omisos del mismo. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.06** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla las inspecciones técnicas realizadas.

Cuadro N°123
Inspecciones Técnicas (E-D)

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inspecciones técnicas de seguridad (Cumple)	156	179	165	265	326	281	221	222	262	155	148	107	2,487
Inspecciones técnicas de seguridad (No Cumple)	90	130	143	0	0	0	86	82	23	36	82	23	695
Total de Inspecciones	246	309	308	265	326	281	307	304	285	191	230	130	3,182

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

Imagen N°24
Inspecciones a Colegios, centros comerciales y restaurantes



4. Simulacros

El equipo de Defensa Civil, están constantemente programando simulacros con la finalidad de que la ciudadanía miraflores se encuentre informada de cómo tomar las medidas de seguridad para contrarrestar cualquier desastre. Programó realizar 96 simulacros al año, ejecutando un total de 111 simulacros. Esta actividad logró un indicador de eficacia anual de **1.16**, que expresa el cumplimiento de la meta. A continuación, los simulacros realizados.

Cuadro N°124
Simulacros (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Simulacros	0	0	3	18	28	3	8	10	8	8	13	12	111
Total	0	0	3	18	28	3	8	10	8	8	13	12	111

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil



Imagen N°25
Simulacros Edificios Empresariales Colegios y centros comerciales



5. Visitas de inspección

La Subgerencia de Defensa Civil realizó una programación de las visitas a nivel trimestral, aun así no contando con el personal necesario se ha logrado efectuar las inspecciones a los locales comerciales. Es por ello que se programó realizar al año 720 acciones llegándose a ejecutar un total de 289 acciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.40**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla las visitas de inspecciones realizadas.

Cuadro N°125
Visitas de Inspecciones (E-D)

Visitas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Visitas de inspección	0	0	41	90	21	17	5	33	44	15	11	12	289
Total	0	0	41	90	21	17	5	33	44	15	11	12	289

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Se ha elaborado el "Plan de Operaciones de Emergencia" para el distrito de Miraflores.
- ↓ Se logró la aprobación en el Presupuesto Participativo 2013 la priorización del Proyecto "Construcción de 14 almacenes de avanzada para emergencias".
- ↓ Elaboración del Estudio Técnico de Análisis de Peligro y Vulnerabilidades de un Sector Crítico de Riesgo de Desastres de un Distrito, en Materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el Sector 1-A del distrito de Miraflores, para el Plan de Incentivos a la Mejora de La Gestión y Modernización Municipal 2012.
- Se ha logrado formar las Brigadas Vecinales conformado por Adultos Mayores del CIAM Armendáriz, CIAM La Aurora y CIAM Reducto 2.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Computadoras (02) desactualizadas (lentas en el procesamiento de datos) y 02 inoperativas.

- ✚ No se cuenta con Computadora Portátil (Lap Top) para el desarrollo de las capacitaciones.
- ✚ No se cuenta con un inspector técnico en Defensa Civil adicional para la ejecución de Visitas de inspección y evaluación de riesgos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se ha solicitado a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de La Información la adquisición de 6 computadoras para el año 2013.
- ✚ Para las capacitaciones, se viene utilizando una computadora de escritorio, la cual es antigua.
- ✚ Se ha dispuesto que los inspectores actuales realicen las visitas de inspección, a demás de las inspecciones técnicas solicitadas.

SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS

I. ESTADO SITUACIONAL

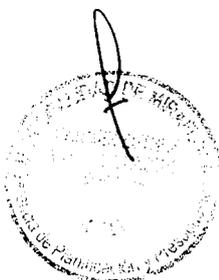
1. Aprobación de anteproyectos, evaluación y dictamen de proyectos en concordancia con los parámetros.

La Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas programó 4,800 acciones y ha ejecutado un total de 2,191 acciones. En esta actividad existe la participación de la Comisión Técnica Calificadora para la aprobación de los anteproyectos y elabora las actas de resultados de dicha comisión. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual de **0.87**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla las Resoluciones de Reconsideración, realizadas durante el año.

Cuadro N°126
Resolución de Reconsideración (E-D)

ACTAS DE LA COMISION TECNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS: anteproyectos, Licencias, y Conformidad de Obra Modalidad C y D, otros Ley 27157												
MES	ARQUITECTURA con COMISION TECNICA ARQUITECTURA (anteproyectos, Lic. y C.O. Mod. C y D)						ESPECIALIDADES: Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Electricas.				TOTAL MENSUAL	
	ANTEPROY.	CONFOR.	MOD. C Y D	MODIF. LIC. C Y D	REGULAR / LEY 27157	OTROS	SUBTOTAL	ESTRUC.	I.S.	I.E.		SUBTOTAL
Enero	65	39	33	1	0	0	138	21	34	38	93	231
Febrero	58	27	26	0	2	0	113	21	20	31	72	185
Marzo	66	23	31	2	0	3	125	23	23	33	79	204
Abril	41	19	27	1	1	3	92	9	17	22	48	140
Mayo	73	21	31	1	1	6	133	20	21	29	70	203
Junio	51	15	37	1	1	4	109	16	22	24	62	171
Julio	20	6	107	0	0	61	194	13	20	17	50	244
Agosto	15	6	34	0	0	21	76	9	9	6	24	100
Septiembre	14	13	89	0	1	1	118	13	12	12	37	155
Octubre	62	24	94	5	1	0	186	13	16	17	46	232
Noviembre	50	25	24	0	2	0	101	1	3	1	5	106
Diciembre	60	16	98	4	1	0	179	17	14	10	41	220
Totales	575	234	631	15	10	99	1564	176	211	240	627	2,191

Fuente: Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.



2. Atención en plataforma

La Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas tiene a su cargo las plataformas N°20,21 y 22 siendo su atención en horario corrido de 8:00 am a 4:30 pm. Se cuenta con 03 personas (02 profesionales y 01 bachiller), absolviendo las consultas de los proyectos o anteproyectos ya presentados para ver si son aprobados o no. Es por ello que esta Subgerencia programó 24,000 acciones en atención a los contribuyentes, logrando atender al año un total de 21,030 acciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.88**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalle la atención en plataforma.

Cuadro N°127

Atención en Plataforma (E-D)

Mes	Tickets Atendidos	Tickets Abandonados	Total Mensual
Enero	1,876	296	2,172
Febrero	2,093	530	2,623
Marzo	1,930	302	2,232
Abril	1,506	279	1,785
Mayo	2,007	299	2,306
Junio	1,731	235	1,966
Julio	1,707	253	1,960
Agosto	1,647	159	1,806
Septiembre	1,735	184	1,919
Octubre	1,852	177	2,029
Noviembre	1,702	194	1,896
Diciembre	1,244	211	1,455
TOTAL	21,030	3,119	24,149

Fuente: Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas

Imagen N°26

Atención en Plataforma (E-D)



3. Otorgar licencias, certificados y/o documentos relacionados con los trámites de obras de construcción.

Esta actividad comprende la evaluación de los trámites de obras en los diferentes procesos para el otorgamiento de las autorizaciones como: la expedición de "Licencias de Edificación"

en todas sus modalidades, resoluciones para habilitación urbana y otras autorizaciones como ampliación de horario extraordinario y Ampliación de vigencia de Licencia de Obra; ejecutando un total de 731 acciones al año, frente a lo programado de 720 acciones anuales. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.02**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el siguiente se detalla la Atención en Plataforma realizada durante el año.

Cuadro N°128

Otorgar licencias, certificados y/o documento obras de construcción (E-D)

Tipos de Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Licencia de edificación A	21	21	10	14	20	17	26	16	33	20	10	10	218
Licencia de edificación B	11	5	7	11	8	7	12	7	28	7	12	8	123
Licencia de edificación C	12	10	10	11	18	18	16	27	33	12	11	8	186
Licencia de edificación D	0	2	3	0	2	1	2	1	0	3	3	1	18
Modificación de Licencia de edificación	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Replanteo por conformidad de obra con variación	9	11	9	11	14	13	17	9	9	10	0	10	122
Regularización de obra	0	0	4	0	1	0	0	1	2	0	0	0	8
Revalidación de Licencia de edificación	3	0	1	1	0	0	3	0	1	0	0	0	9
Resolución por abandono	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0	0	0	23
Total de Resoluciones	59	50	44	49	63	57	99	61	106	62	36	37	710
Ampliación de horario extraordinario	2	2	1	1	2	2	1	0	0	1	0	1	13
Ampliación de plazo de vigencia de licencia	1	2	1	0	1	2	1	0	0	0	0	0	8
Total de Otras autorizaciones	3	4	2	1	3	4	2	0	0	1	0	1	21
TOTAL GENERAL	59	54	46	50	66	61	101	61	106	53	36	38	731

Fuente: Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas

4. Otorgar parámetros urbanísticos y edificatorios

La Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas, efectuó la entrega de los certificados de parámetros urbanísticos con la finalidad de garantizar su seguridad jurídica para poder edificar por tiempo de 36 meses, de acuerdo a norma, ejecutando al año un total de 1, 721 acciones frente a lo programado que fue de 1,380 acciones Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.25** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación, se detalla los certificados de parámetros urbanísticos, emitidos durante el año.

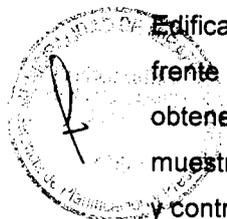
Cuadro N°129

Certificados Parámetros Urbanísticos (E-D)

Mes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cantidad	188	108	149	125	186	155	129	161	151	134	143	92	1,721

5. Realizar la supervisión y control de obras de la edificación autorizadas

Para la ejecución de esta actividad se cuenta con cuatro ingenieros responsables de supervisar y verificar permanente los planos aprobados y en forma cíclica el tipo y la etapa de las obras, además del control de obras al 100% una vez otorgado las "Licencias de Edificación" y "Licencias temporales", llegando a ejecutar al año un total de 5,023 acciones frente a lo programado anual que asciende a 2,520 acciones. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.05** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las supervisiones y control de obras efectuados.



Cuadro N°130
Supervisión y Control de Obras (E-D)

Supervisiones de Obras	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ing Panta	93	119	110	80	123	110	109	133	129	110	121	118	1,355
Ing Carrasco	73	55	60	65	95	71	73	65	60	71	104	81	873
Ing Parraga	118	90	126	101	115	125	138	123	126	120	118	120	1,420
Ing Peña	123	90	106	115	121	113	128	132	117	114	118	98	1,372
Total	407	354	402	361	454	419	448	453	432	415	461	417	5,023

Fuente: Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

Atención de trámite de conformidad de obra y declaratoria de fabrica

La Subgerencia no ha programado esta actividad; sin embargo, se muestra su ejecución a partir desde el mes de Enero a Diciembre, que asciende a un total de 297 atenciones de trámites de conformidad de obra por modalidades diversas. Se muestra el detalle:

Cuadro N°131
Atención de trámites de conformidad y declaratoria (E-D)

Concepto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Sin variación y DF													
Modalidad A	10	23	6	6	10	4	15	15	17	14	7	8	135
Modalidad B y C	1	3	6	2	10	5	8	6	4	4	1	3	53
Con variación y DF													
Modalidad A	1	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	2	7
Modalidad B, C y D	9	11	7	10	8	8	13	13	11	7	2	3	102
Total	21	37	19	18	28	17	38	34	33	26	10	16	297

Atención de cartas externas por trabajos de acondicionamiento y/o refacción

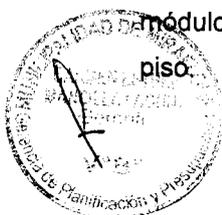
Se presenta una ejecución a partir del mes de Abril por un total acumulado a Diciembre de 571 atenciones de carta externas por trabajos de acondicionamiento y se realizaron las inspecciones y controles de trabajos.

Cuadro N°132
Atención de cartas externas por trabajos de acondicionamiento (E-D)

Concepto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Requirió inspección	0	0	0	41	63	67	10	12	14	55	25	42	329
No requirió inspección	0	0	0	19	9	18	39	48	55	18	16	20	242
Total	0	0	0	60	72	85	49	60	69	73	41	62	571

II LOGROS ALCANZADOS

- Se implementó en la ticketera el ticket OS, para los "trámites Simples", "consultas rápidas o cortas", (sólo para los siguientes asuntos: recoger licencias, declaratorias de fábrica, formatos, solicitud de citas, con el precalificador, con la Comisión Técnica, con el Subgerente, etc.)
- Se puso orden en la atención al público a través de tickets manuales proporcionados por el módulo de informes, para el 3º piso a fin de descongestionar las ventanillas de atención del 1º piso.



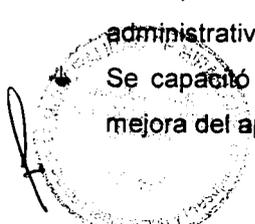
- ↓ Se empezó a imprimir **en forma gratuita** las consultas de parámetros vía web (sin valor oficial), a los que lo solicitaban en la plataforma. (coordinado con la GAC).
- ↓ Se creó un formato de usos opcional, para solicitar los certificados de parámetros, lo que hizo más sencillo el trámite.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

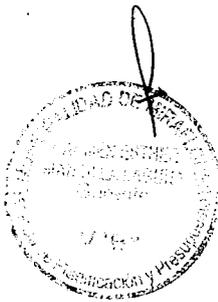
- ↓ No existen espacios adecuado para el desarrollo de las funciones.
- ↓ Se crea confusión entre los expedientes técnicos que van al archivo del 4to piso y los expediente que llegan de plataforma pertenecientes al 1er piso.
- ↓ Equipos informáticos obsoletos (03 computadoras del área de precalificación y control de obra).
- ↓ Falta de personal calificado y exclusivo para la atención de consultas técnicas
- ↓ Con el SGU no se ha logrado obtener reportes estadísticos necesarios, por falta de capacitación del personal responsable en la alimentación del sistema.
- ↓ Falta sincronizar el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica, parte final de la emisión de ambos documentos, tal y como lo señala la Ley N° 29090, ya que cada uno es visto por evaluadores distintos.
- ↓ Las vacaciones del personal CAS, estable y funcionario, genera un déficit de 1 persona permanentemente en la atención y agilización de las funciones.
- ↓ La implementación del "Sistema Oficina Virtual", es una recarga de trabajo para el área, en el caso de solicitudes de acceso a la información que no especifican datos del inmueble y en solicitudes vecinales que no corresponden.
- ↓ El personal tiene una recarga funcional, y no puede desempeñar funciones específicas como: TUPA, TUSNE, Estructura de Costos, etc..
- ↓ Disconformidad por parte del personal profesional y administrativo respecto a sus sueldos
- ↓ Incremento de expedientes en el área, especialmente en la solicitud de Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios
- ↓ Observaciones de la OCI; en los plazos, en las notificaciones y en las enmendaduras de los documentos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ La Subgerencia elaboró un diseño de redistribución de mobiliario de las oficinas del 3° piso y se elevó a la Gerencia.
- ↓ Coordinación con el personal para el rotulado y numeración de cada paquete de expedientes para identificar de manera correlativa los documentos.
- ↓ Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que sea reemplazado, pero todavía existe uno que se mantiene sin reemplazo
- ↓ Se capacitó al personal a cargo en la emisión de licencias de edificación y el personal administrativo responsable de la numeración de las otras resoluciones.
- ↓ Se capacitó al personal en la alimentación del sistema y coordinado con sistemas en la mejora del aplicativo.



- ✚ Se evaluó la posibilidad de capacitar al personal a fin de que sea un solo evaluador (arquitecto), quien vea la emisión de documentos.
- ✚ Se coordinó con la Gerencia para contratar un personal permanente y cubra el puesto de las personas que salen de vacaciones.
- ✚ Personal no capacitado para resolver el estudio del costeo de los procedimientos TUPA.
- ✚ Se priorizó la atención de los procedimientos TUPA, sobre los que no lo son.
- ✚ Coordinación con la Gerencia y Gerencia Municipal la mejora económica del personal.
- ✚ Se asignó un practicante que apoye la emisión de resoluciones de abandono, a fin de derivar los expedientes al archivo central.
- ✚ Atención de las recomendaciones de la OCI, respecto a enmendaduras de los documentos y en cuanto a notificaciones, capacitando en el uso del SGU conjuntamente con la GSTI.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10290004

CODIGO CENTRO DE COSTO

AUTORIZACIÓN Y CONTROL

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Objetivo General: Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

Objetivo Específico: Velar por el adecuado otorgamiento y uso de las autorizaciones urbanas en el distrito.

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN AL III TRIM.	EJECUCIÓN AL IV TRIM.	EJECUCIÓN AL I TRIM.	EJECUCIÓN AL II TRIM.	EJECUCIÓN AL III TRIM.	EJECUCIÓN AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A AL III TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A AL III TRIM. RESPEC TO META ANUAL						
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic														
Resolución	360	23	36	33	23	46	22	34	22	31	33	58	59	422	185	150	87	93	92	1,02	1,03	0,97	1,87	0,26	0,51	0,76	1,17
Acción	120	11	11	12	56	42	29	65	35	48	53	37	42	441	161	132	148	127	34	1,13	4,23	4,93	4,40	0,28	1,34	2,58	3,68
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	480	34	47	45	79	90	51	99	57	79	86	96	101	863	346	282	236	220	126	1,95	1,83	1,96	2,35	0,26	0,72	1,21	1,80

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Rosanna Raffo Bustamante

APROBADO POR
Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carmen Esther Mancilla Lacerda

APROBADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LACERDA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Sergio Meza Salazar

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

CODIGO CENTRO DE COSTO

10290005

AUTORIZACIÓN Y CONTROL - COMERCIALIZACIÓN

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

Objetivo General: Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.

Objetivo Especifico: Fortalecer los procesos de autorización de Licencias de Funcionamiento en condiciones favorables al distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Atención de plataforma (Orientación e información personalizada al público).	Consulta	25,200	2,189	2,285	2,015	2,800	3,137	2,810	2,722	2,453	2,457	2,691	2,292	1,700	6,468	6,747	7,632	6,683	15,216	22,848	29,531	1,03	1,39	1,21	1,06	0,26	0,60	0,91	1,17
Autorización de anuncio y publicidad exterior (Evitar la contaminación visual en el distrito).	Resolución	1,644	171	103	119	176	101	176	156	125	130	122	104	393	382	457	356	775	1,588	1,232	1,588	0,96	0,93	1,11	0,87	0,24	0,47	0,76	0,37
Autorización de Licencia de Funcionamiento conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble (Respetar la zonificación residencial).	Resolución	2,904	254	263	372	250	292	302	277	274	229	417	200	889	805	853	846	1,694	2,547	3,393	3,393	1,22	1,11	1,17	1,17	0,31	0,58	0,88	1,17
Autorización de uso de la vía pública y retro con fines comerciales (Bando un adecuado uso de los espacios como extensión del área comercial).	Resolución	192	16	12	24	6	11	17	6	17	13	11	8	52	28	40	32	90	120	152	152	1,06	0,56	0,83	0,67	0,27	0,42	0,63	0,79
Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos (Control del uso de espacios públicos en forma eventual y realización de actividad comercial en ellos).	Eventos	1,260	66	68	94	76	93	71	63	90	100	72	81	228	240	253	186	468	721	907	907	0,72	0,76	0,80	0,59	0,18	0,37	0,67	0,72
Autorizaciones en la vía pública y mercado (Adecuada distribución de los espacios públicos).	Acción	4,111	196	396	144	259	246	297	251	223	295	497	240	736	769	771	1,032	1,505	2,276	3,308	3,308	0,86	1,05	0,81	1,02	0,18	0,37	0,65	0,90
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		38,311	2,882	3,107	2,788	3,497	3,873	3,831	3,577	3,233	3,196	3,430	3,450	8,767	10,971	10,908	9,135	19,738	29,744	38,879	1,01	1,29	1,07	1,04	0,25	0,55	0,84	1,10	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
Abog. MILAGROS ARTEAGA DELGADO
 Subgerente de Comercialización

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerencia de Autorización y Control

RAFFO BUSTAMANTE
 Gerente

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10290006

AUTORIZACIÓN Y CONTROL - FISCALIZACIÓN Y CONTROL

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL

Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Efectuar los procesos de fiscalización y control que permitan el ordenamiento urbano.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISCA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN AL I TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL II TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL I TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL II TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL IV TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL I TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL II TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL III TRIMESTRE	EJECUCIÓN AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIMESTRE	
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			
Atención especializada en plataforma (Brindar al administrado un adecuado servicio a nivel de procedimientos administrativo municipal).		9,600	485	469	381	470	511	519	551	558	616	840	826	717					6,923	4,540	2,815	2,383	1,725	1,600	1,315	0.56	0.83	0.72	0.99	0.14	0.29	0.47	0.72
Cartas de descargo de notificaciones (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	5,760	216	269	305	499	493	486	469	483	486	370	435	1,038					5,688	3,716	2,268	1,843	1,448	1,478	790	0.66	1.03	1.01	1.28	0.14	0.39	0.66	0.97
Constancias de especialidad (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	2,000	6	10	10	27	163	64	115	116	45	15	28	24					623	586	280	67	276	254	26	0.04	0.36	0.82	0.17	0.01	0.14	0.28	0.31
Documentación (Cartas, memorandos, oficios) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	2,280	303	264	525	287	328	345	426	521	323	332	294	463					3,322	4,411	2,052	1,069	1,270	960	1,092	12.13	16.87	1.21	1.04	0.48	0.90	1.46	1.93
Documentación (Cartas, memorandos, oficios) (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal - B Oper).	Documento	720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Documentación (Cartas, memorandos, oficios) (Brindar al administrado un adecuado servicio a nivel de procedimiento administrativo municipal).	Documento	1,410	92	130	147	149	159	154	1461	1,621	1,290	1,074	1,329	1,254					5,203	8,860	831	3,657	4,372	462	369	1.84	2.86	5.11	7.02	0.28	0.69	3.89	6.28
Documentación (Cartas, memorandos, oficios) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad municipal).	Documento	960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ejecución de resolución de ejecución coactiva - ordinaria (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	96	5	11	9	6	46	9	67	114	21	12	19	15					0	0	0	46	202	61	25	1.04	2.84	8.42	1.82	0.20	0.90	3.00	3.48
Ejecución de resolución de ejecución coactiva de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Resolución	420	30	16	38	18	30	37	42	18	32	28	30	20					268	334	86	46	202	61	25	1.04	2.84	8.42	1.82	0.20	0.90	3.00	3.48
Ejecución de resolución de ejecución coactiva (Suspensión del procedimiento y atención de solicitudes) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad municipal).	Documento	369	25	30	28	11	21	13	45	40	50	25	19	10					261	339	169	78	92	85	84	0.86	0.81	0.88	0.74	0.20	0.40	0.82	0.81
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		23,816	1,162	1,199	1,423	1,487	1,781	1,427	3,176	3,461	2,883	2,696	2,990	3,541					18,149	27,366	8,629	9,217	9,820	4,945	3,794	0.88	0.86	1.56	1.48	0.16	0.37	0.77	1.16

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carla

CARMEN ESTHER MARICILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza

SERGIO MEZA SPILAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

AUTORIZACIÓN Y CONTROL - FISCALIZACIÓN Y CONTROL

CORREGO CENTRO DE COSTO

10290006

OBJETIVO GENERAL

Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Efectuar los procesos de fiscalización y control que permitan el ordenamiento urbano.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISCA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN AL III TRIM.	EJECUCIÓN AL IV TRIM.	EJECUCIÓN AL I TRIM.	EJECUCIÓN AL II TRIM.	EJECUCIÓN AL III TRIM.	EJECUCIÓN AL IV TRIM.	EJECUCIÓN AL I TRIM.	EJECUCIÓN AL II TRIM.	EJECUCIÓN AL III TRIM.	EJECUCIÓN AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD					
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																
Emisión de resoluciones de levantamiento de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	390	11	9	10	15	34	42	43	17	33	29	30	21	30	91	93	80	121	214	294	0.31	0.94	0.86	0.82	0.08	0.31	0.86	0.78	
Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	420	33	18	36	15	34	42	43	18	33	29	30	21	87	91	94	80	178	272	352	0.33	0.37	0.30	0.76	0.21	0.42	0.68	0.44	
Emisión de resoluciones de sanción administrativa (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	5,490	25	35	58	76	200	104	190	122	135	123	151	165	118	380	447	439	498	945	1,384	0.06	0.16	1.30	1.27	0.02	0.09	0.17	0.28	
Inspecciones (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Inspección	14,800	600	1,000	784	600	255	370	685	420	305	498	515	436	2,384	1,225	1,410	1,449	3,609	5,019	6,468	0.46	0.32	6.41	0.36	0.16	0.24	0.34	0.44	
Notificaciones de sanciones administrativas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	4,400	25	35	58	76	200	104	190	122	136	123	151	165	118	380	448	439	498	946	1,385	0.12	0.63	0.46	0.34	0.03	0.11	0.22	0.31	
Notificaciones de prevención casadas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	7,600	743	1,134	823	930	413	778	112	154	66	761	794	671	2,700	2,121	332	2,226	4,821	5,153	7,379	2.08	1.87	0.14	0.89	0.36	0.83	0.68	0.97	
Notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	420	35	25	47	24	76	46	35	25	47	40	49	35	107	146	107	124	253	360	484	1.02	1.38	1.02	1.18	0.25	0.86	0.88	1.15	
Operativos de fiscalización y control (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Operación	160	17	45	21	8	15	18	25	25	36	0	0	28	83	41	86	28	124	210	238	3.96	2.16	1.43	0.47	0.32	0.79	1.31	1.49	
Resolución de reconsideración en atención a solicitudes (Asuntos de primera instancia) (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	1,412	20	13	31	31	38	42	60	53	68	72	64	83	64	111	181	219	175	356	575	0.09	0.23	1.44	1.74	0.06	0.12	0.28	0.41	
Resolución de sanción administrativa (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		38,082	1,689	2,314	1,865	1,775	1,286	1,546	1,363	968	859	1,075	1,794	1,425	5,891	4,086	5,196	5,084	10,377	13,473	18,559	0.66	0.48	6.42	0.84	0.16	0.28	0.37	0.51	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		88,307	2,671	3,813	3,291	3,916	3,173	4,457	4,686	3,732	4,371	4,764	5,196	5,475	9,451	12,718	14,381	14,381	18,906	31,824	48,925	1	0.82	0.82	0.93	0.16	0.31	0.52	0.78	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR:
Abog. GLORIA CORVAJERO BECERRA
Subgerente de Fiscalización y Control

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR:
SERGIO MEZAPARRAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

AUTORIZACIÓN Y CONTROL - DEFENSA CIVIL

CODIGO CENTRO DE COSTO

10250008

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.

OBJETIVO ESPECIFICO

Efectuar inspecciones técnicas de defensa civil y acciones de prevención y mitigación de riesgo de desastres.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	EJECUCION AL I TRIM.	EJECUCION AL II TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	EJECUCION AL I TRIM.	EJECUCION AL II TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A NIVEL TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A NIVEL ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A NIVEL ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD A NIVEL ANUAL			
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																	
Identificación y evaluación de riesgos de obras (Minimizar los riesgos o peligros que pudieran existir en las obras de construcción).	Acción	72	10	7	7	7	7	8	18	18	18	18	11	12	7	8	24	33	47	27	57	104	131	1.33	1.43	2.81	1.80	0.33	0.79	1.44	1.82
Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil (Lograr que la población conozca las acciones a seguir ante una emergencia o desastre).	Personas capacitadas	720	0	0	67	74	131	159	223	296	184	226	124	225	67	384	703	575	431	1,736	1,134	1,709	0.37	2.02	3.91	3.19	0.09	0.60	1.58	2.37	
Realizar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (Verificar las condiciones de seguridad de defensa civil en los objetos de inspección).	Inspección	3,000	246	309	308	265	326	281	307	304	285	191	230	130	863	872	896	551	1,736	2,631	3,182	1.18	1.16	1.19	0.73	0.29	0.88	0.88	1.06		
Simulacros (Preparar y concientizar a las personas respecto a las acciones a seguir en casos de desastres).	Acción	96	0	0	3	18	28	3	8	10	8	6	13	12	3	49	26	33	52	78	111	0.13	2.04	1.08	1.38	0.03	0.84	0.81	1.18		
Visitas de inspección (Evaluar el nivel de riesgo que presentan los objetos de inspección como locales comerciales y otros).	Acción	720	0	0	41	90	21	17	5	33	44	15	11	12	41	128	82	38	169	251	289	0.23	0.71	0.48	0.21	0.06	0.23	0.35	0.40		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,608	286	316	426	464	661	661	861	478	614	614	652	482	385	387	998	1,446	1,764	1,224	2,444	4,186	5,422	0.87	1.28	1.52	1.06	0.22	0.93	0.91	1.18

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS VALERIANO ZEGARRA
 Subgerente de Defensa Civil

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Aiq. ROSSANA RAFFO RUISSAMANTE
 Gerente
 V/B

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARMEN ROSA MACHO LA GUANA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

AUTORIZACIÓN Y CONTROL - LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

CODIGO CENTRO DE COSTO

10290007

OBJETIVO GENERAL

Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECIFICO

Promover el proceso de inversión privada y la autorización de licencias de edificaciones privadas en condiciones favorables al distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM. RESPECTO META ANUAL			
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic											
Aprobación de anteproyectos y evaluación y dictamen de proyectos en concordancia con los parámetros (Aprobación de los anteproyectos y proyectos de acuerdos a las normas urbanísticas).	Acción	2,820	231	185	204	140	203	171	244	100	155	232	106	220	1,134	1,633	2,191	0.86	0.82	0.79	0.89	0.21	0.45	0.85	0.87
Atención en plataforma (Atención al público)	Acción	24,000	1,876	2,093	1,930	1,506	2,007	1,731	1,707	1,647	1,735	1,852	1,702	1,244	4,798	10,232	21,030	0.86	0.87	0.85	0.80	0.25	0.46	0.88	0.85
Otorgar licencias, certificados y/o documentos relacionados con los trámites de obra de construcción (Otorgar licencias).	Acción	720	58	56	45	50	66	61	101	61	106	53	36	38	127	604	731	0.88	0.88	1.48	0.71	0.22	0.47	0.84	1.02
Otorgar parámetros urbanísticos y edictorios (Otorgar parámetros urbanísticos)	Acción	1,380	188	108	149	125	186	155	129	161	151	134	143	92	389	1,362	1,721	1.28	1.38	1.38	1.87	0.32	0.88	0.98	1.25
Realizar la supervisión y control de obras de la edificación autorizadas (Supervisión y control de obras).	Acción	4,800	410	354	402	361	454	419	448	453	432	415	461	417	1,293	3,733	5,026	0.87	1.03	1.11	1.08	0.24	0.80	0.78	1.06
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES			2,763	2,796	2,739	2,182	2,918	2,837	2,829	2,822	2,878	2,888	2,448	2,011	7,146	23,044	34,099	0.98	0.91	0.91	0.88	0.23	0.43	0.70	0.92

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Arq. JULIO ANTONIO FUENTES VERA
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
 CAP 3387
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LACUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 81% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 76% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Orientación y fomento de la correcta aplicación de normas urbanísticas y Medioambientales

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emitió diversos documentos acordes con la aplicación de normas urbanísticas que fueron solicitadas. Es así que de una programación anual de 240 acciones, ejecutó un total anual de 213 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual de **0.89** respecto a la meta anual, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada.

2. Planeamiento urbanístico y edificatorio para el ordenamiento físico - espacial de la ciudad

Esta actividad fue programada con una meta total de 40 acciones al año, de las cuales no se ejecutó ninguna de ellas. Esta actividad muestra un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.00**, que expresa que la meta no fue cumplida.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

Proceso de Oferta Pública

La concesión de la iniciativa privada denominada "Playa de Estacionamiento bajo la Calle Lima y Virgen Milagrosa". Esta actividad muestra los siguientes documentos no programados para conocimiento.

Cuadro N°133
Documentos para la Iniciativa Privada (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Actas	1	4	5	2	4	3	1	2	2	0	0	0	24
Memorándums	2	2	1	0	1	7	0	0	0	0	0	0	13
Circulares	0	4	5	1	2	3	0	2	1	0	0	0	18
Oficios	0	14	17	6	15	19	9	26	7	0	0	0	113
Informes	0	0	2	1	2	2	0	0	0	0	0	0	7
Total	3	24	30	10	24	34	10	30	10	0	0	0	175

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Aprobación de la Ordenanza N° 387/MM de fecha 19 de julio del 2012, que constituye y regula Microzonas de valor urbanístico y ejes de aprovechamiento del potencial de desarrollo urbano en el distrito de Miraflores.
- ↓ Aprobación de la Ordenanza N° 388/MM de fecha 19 de julio del 2012, que establece los lotes con frente a los malecones del distrito de Miraflores, el retiro será aquel cuya distancia, sustentada en estudios de estabilidad de taludes, garantice que las edificaciones a

realizarse no comprometan el suelo y subsuelo de los acantilados del distrito. En ningún caso el retiro será menor a 5.00 metros.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Dificil coordinación y seguimiento de las actividades de sus subgerencias por estar ubicado en sedes distintas.
- ↓ Contar con un solo plotter en toda la Gerencia.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ No presenta ninguna medida correctiva.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atención y monitoreo de conflictos ambientales y evaluación de estudios ambientales

El monitoreo de los conflictos ambientales se efectuó cada mes dirigido especialmente a los restaurantes o establecimientos comerciales llegando a ejecutar al año un total de 179 monitoreos. Adicionalmente se realizó también evaluaciones acústicas llegando a obtener un total anual de 44 evaluaciones, acumulando un total de 223 informes frente a lo programado que fue de ciento veinte (120) informes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.86, que expresa el cumplimiento de la meta programada con una superación del 86%. A continuación, se detalla la atención y monitoreo de conflictos ambientales, realizadas durante el año.

Cuadro N°134
Atención y Monitoreo de Conflictos Ambientales (E-D)

Atenciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Quejas Ambientales	12	10	11	9	22	9	10	14	22	17	23	20	179
Evaluaciones Acústicas	6	3	6	0	2	2	2	5	3	3	5	7	44
Total	18	13	17	9	24	11	12	19	25	20	28	27	223

Fuente: Subgerencia de Desarrollo Ambiental



2. Diseño de normas y propuesta de convenios

En el año se aprobó dos convenios los cuales son: Regulación de la Actividad de los Operadores de Residuos Sólidos en Miraflores y el convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Miraflores y Ciudad Saludable, siendo aprobados

con la Ordenanza N° 381/MM y el Acuerdo de Concejo N° 036-2012-MM. Finalmente se elevó la propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Asociación de Recicladores Señor de los Milagros ARSEMIN y la Municipalidad de Miraflores. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00 indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada.

3. Programas y campañas ambientales

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental desarrolla diversos eventos con la finalidad de contrarrestar y mitigar los daños ambientales. Para ello se programó realizar al año 37 acciones, llegándose a ejecutar un total de 58 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.57, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

**Cuadro N°135
Programas y Campañas Ambientales (E-D)**

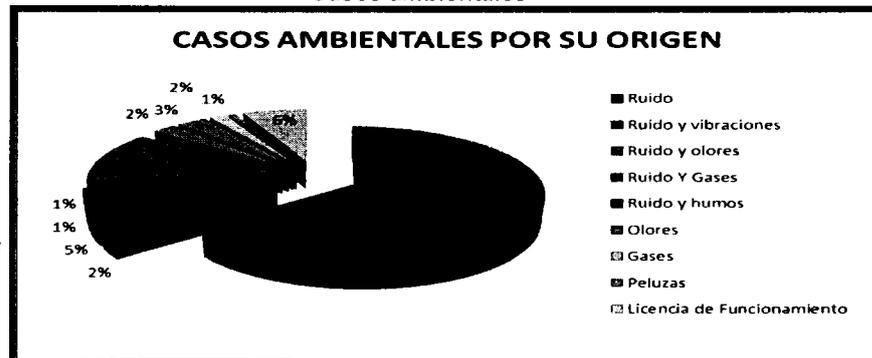
Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Basura que no es Basura*	1	1	1	2	3	4	1	0	0	4	5	6	28
Campaña Gratuita de Diagnostico de Emisiones Vehiculares	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3
Capacitación a Brigadistas del Programa de Ecoeficiencia	0	2	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	6
Día Mundial del Agua	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Día Interamericano de la Limpieza y Ciudadanía Diadesol	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Hora del Planeta	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Día Mundial del Ambiente	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Campaña de acopio de residuos de aparatos electrónicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Capacitación en temas ambientales a Serenos	0	0	1	0	2	0	3	5	2	1	1	1	16
Total	1	4	4	2	6	6	5	7	3	5	6	9	58

Fuente: Subgerencia de Desarrollo Ambiental

**Imagen N°27
Condiciones del proceso de los casos ambientales**



**Imagen N°28
Casos ambientales**



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Esta unidad orgánica superó las metas programadas en las actividades al año.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Inconstancia de los voluntarios para poder sensibilizar a los vecinos sobre el Programa Basura que no es Basura, generando retraso en el proceso de recolección.
- ✚ Lidiar con la logística del trabajo informal de los recicladores inscritos en el programa, los mismos que no respetan las reglas de mantener los residuos sólidos en sus bolsas y las rompen.
- ✚ Es difícil el ingreso a los edificios para ingresar a recoger los residuos dado que cada uno tiene una normativa interna.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Apertura de la convocatoria de voluntarios para el programa de Basura que no es Basura.
- ✚ Se coordinado con la ONG Ciudad Saludable y los 20 promotores y recicladores, para que se interactúen y conozcan a los recicladores formalizados.
- ✚ Cada dos veces a la semana se trata de reunirse con los recicladores inscritos para coordinar con ellos el esquema a trabajarse.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atender diversas solicitudes ingresadas a la subgerencia

La Subgerencia de Catastro, programó atender al año un total de 10,800 unidades catastrales y ejecutó un total de 13,022 unidades catastrales, dentro de los cuales se encuentran las actualizaciones y mantenimiento de la Base Catastral (Digitalización AS 400) Mantenimiento de la Base de Datos (Digitalización AS 400) y finalmente la atención de expedientes creados por la unidad orgánica. Esta actividad logró un indicador de eficacia anual de **1.21**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

2. Documentos de gestión

La Subgerencia de Catastro cuenta con cuatro personas para el desarrollo de la actividad entre ellas se menciona a las siguientes personas con sus actividades:

Actividad	Personal
Escaneo de expedientes por unidad	Inés Saravía
Escaneo de expedientes por unidad	Grecia Eusebia
Copia de planos por unidades	Marcos Salazar
Mantenimiento base gráfica (Pcph, ptermtm Hinfca)	Luis Vega

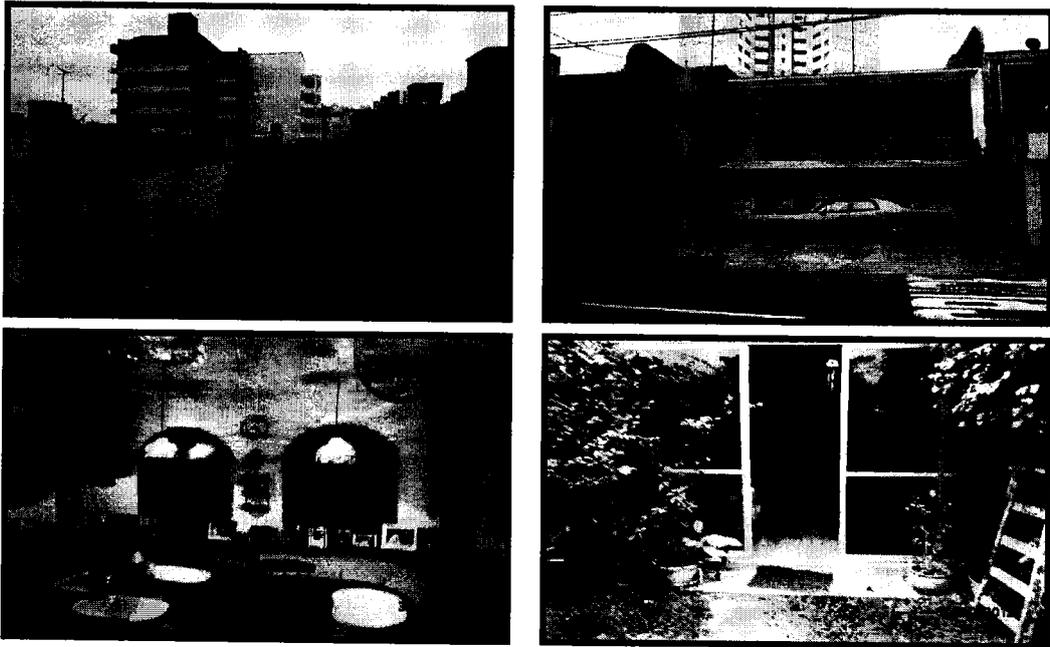


En el año se programó realizar un total de 243,600 acciones, de las cuales se ejecutó un total de 318,105 acciones. Esta actividad logró un indicador de eficacia anual de 1.31, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

3. Mantenimiento de la información catastral

Constantemente esta unidad orgánica efectúa la producción de suministro de numeración encargada por la Sra. Gina Sanguinetti, el reporte de inspecciones catastrales I por José Atoche y Reporte de Inspecciones Catastrales II por Julio Valdez. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.70, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada.

**Imagen N°29
Inspecciones catastrales**



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ **Levantamiento fotográfico 2013 para cuponera 2013.-** Se efectuó un barrido del distrito para contar con un registro fotográfico actualizado de fachadas logrando tomar 17,160 registros los cuales fueron entregados para la elaboración de la cuponera 2013.
- ✚ **Actualización de la cartográfica a través de la página web.-** Se pone a disposición del público en general la información técnica del Catastro para que puedan consultar información en línea del catastro de Miraflores.
- ✚ **Declaración de zona catastrada.-** Con Acuerdo de Concejo N° 030-2012/MM, se ratificó por unanimidad la conclusión del levantamiento y cartografía catastral, permitiendo la consolidación del Catastro en favor de los vecinos mirafloresinos y contar con esta herramienta de gestión.
- ✚ **Saneamiento inmobiliario municipal de predios Ordenanza N° 360-MM.-** Se aprueba por unanimidad los mecanismos legales que permiten a la Municipalidad de Miraflores poder sanear sus propiedades ante la Superintendencia de los Registros Públicos dentro del marco legal vigente. Siendo es ratificada por el Tribunal Registral de los Registros Públicos a través de la Resolución N° 1363-2012-SUNARP-TR-L de fecha 14/09/2012, permitiendo a la



Municipalidad de Miraflores pueda incluir en su margesí de bienes las siguientes partidas N° 11092099, 12916553, 12916539, 12916544, 12916547.

- ↓ **Ratificación de la representatividad de la Asociación de Municipalidades del Perú AMPE ante el Consejo Nacional de Catastro y la Secretaria Técnica de la misma entidad**
 - Resolución N°01-2012-SNCP/CNC Modificación del Reglamento del Verificador Catastral.
 - Resolución N° 03-2012- SNCP/CNC Modificación de la Directiva de Zona Catastrada.
 - Resolución N° 04-2012- SNCP/CNC Aprobación de los Manuales de Levantamiento Catastral Urbano, Rural, Protocolo de Actuación en el Levantamiento Catastral, Mantenimiento Catastral, Actualización Catastral y Estándares Cartográficos Aplicados al Catastro.
- ↓ **Resolución de conformidad de zona catastrada**
 - Validación del Catastro de Miraflores de acuerdo a la Secretaria Técnica del Sistema Nacional de Catastro SNCP, con Resolución N° 01-2012—SNCP/ST (28/12/2012), permitiendo a los vecinos hacer ante los Reg. Púb., la regularización de sus propiedades.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ En el sistema SGU aparecen diversos documentos como pendientes por recibir por otras áreas internas, los cuales fueron atendidos dentro del plazo establecido.
- ↓ Los servidores que almacenan la información de catastro no cuenta con espacio suficiente para más almacenamiento de la información.
- ↓ No existe interconexión con las unidades internas como: Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Defensa Civil y la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, con respecto a la visualización y consulta de la información catastral para la toma de decisiones en sus respectivas áreas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se coordinó para que dichos documentos no aparezcan como pendientes, ya que muchos de los trámites están notificados y la gran mayoría están emitidos y resueltos.
- ↓ Con la propuesta del proyecto "Mejoramiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal"; integrara las diferentes áreas de la entidad.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10380001

CODIGO CENTRO DE COSTO

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECIFICO Lograr la planificación urbana del distrito, en el marco del ordenamiento urbano y la protección del medio ambiente

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION N° AL I TRIM.	EJECUCION N° AL II TRIM.	EJECUCION N° AL III TRIM.	EJECUCION N° AL IV TRIM.	EJECUCION N° AL I TRIM.	EJECUCION N° AL II TRIM.	EJECUCION N° AL III TRIM.	EJECUCION N° AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIM.
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																				
Orientación y fomento de la correcta aplicación de normas urbanísticas y medioambientales (contribuir a la correcta aplicación de las normas urbanísticas y medioambientales)	Acción	240	13	20	24	7	18	33	9	26	7	30	14	12	57	58	42	56	115	157	213	0.88	0.97	0.70	0.83	0.24	0.48	0.65	0.89					
Planesamiento urbanístico y edificatorio para el ordenamiento físico - espacial de la ciudad (Planear el ordenamiento físico - espacial del distrito).	Acción	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		280	13	20	24	7	18	33	9	26	7	30	14	12	57	58	42	56	115	157	213	0.88	0.97	0.70	0.83	0.24	0.48	0.65	0.89					

ELABORADO POR
ANGEL RAMIREZ ALZAGORA MUNIZ
 Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
CAROL ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Coordinadora de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE - DESARROLLO AMBIENTAL 10380002

OBJETIVO GENERAL: Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECIFICO: Promover el desarrollo sostenible mediante programas de educación y conservación del ambiente, mejorando los conflictos ambientales urbanos; y n

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN ALI TRIM. I	EJECUCION EN ALI TRIM. II	EJECUCION EN ALI TRIM. III	EJECUCION EN ALI TRIM. IV	EJECUCION EN ALI TRIM. I	EJECUCION EN ALI TRIM. II	EJECUCION EN ALI TRIM. III	EJECUCION EN ALI TRIM. IV	INDICADOR DE EFECTIVIDAD						
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Atención y monitoreo de conflictos ambientales y evaluación de estudios ambientales (Atender las denuncias ambientales para mejorar la calidad de vida).	Informe	120	18	13	17	9	24	11	12	19	25	20	23	27	48	44	56	75	92	148	223	186	147	187	258	0.40	0.77	1.23	1.88
Diseño de normas y propuesta de convenios (Prevenir y controlar la contaminación ambiental, proteger la salud y calidad de vida).	Informe	5	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	4	4	5	5	1.00	0.00	1.00	0.40	0.80	0.80	1.00	
Programas y campañas ambientales (Sensibilizar ambientalmente a la población miraflorensa).	Acción	37	1	4	4	2	6	6	5	7	3	5	6	9	9	14	15	20	23	38	58	1.00	1.17	3.14	2.23	0.24	0.92	1.03	1.87
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		162	20	18	21	11	32	17	17	26	28	25	34	89	80	71	96	119	190	286	1.61	1.36	1.82	2.46	0.55	0.73	1.17	1.77	

ELABORADO POR: *Armando Lopez*
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
EDUARDO JESUS TAGLE ARGUMANIS
 Gerente de Desarrollo Ambiental

REVISADO POR:
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Carla Ester Mancilla Laguna
CARLA ESTER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR:
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE - CATASTRO

CODIGO CENTRO DE COSTO

10380003

OBJETIVO GENERAL

Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECIFICO

Lograr el mantenimiento y la actualización permanente del catastro del distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	EJECUCION AL I TRIM.	EJECUCION AL II TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL I TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL II TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL III TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL		
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic														
Atender diversas solicitudes ingresadas a la subgerencia (Atención de expedientes, actualización y mantenimiento de unidades catastrales).	Unidad Catastral	10,800	1,560	1,177	884	765	1,186	1,169	1,210	984	966	1,034	787	1,290	3,621	3,170	3,111	6,741	9,911	13,022	1,34	1,16	1,17	1,16	1,15	0,82	0,82	1,21
Documentos de gestión (Elaboración de normas, documentos varios y publicación vía web).	Acción	243,800	27,206	15,907	27,670	17,776	25,656	30,759	37,003	30,056	37,806	19,074	29,532	70,783	82,180	98,512	132,973	231,683	318,108	1,18	1,02	1,02	1,42	0,29	0,85	0,85	1,31	
Mantenimiento de la información catastral (Contar con una base gráfica y catastral actualizada).	Unidad	14,400	1,075	1,062	1,115	320	747	797	796	602	529	1,284	1,086	3,252	1,780	2,889	5,032	7,227	10,126	0,90	0,48	0,81	0,81	0,23	0,35	0,80	0,70	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		268,000	29,841	18,148	29,669	18,881	27,871	32,798	39,898	31,828	39,449	21,148	31,808	77,686	87,060	103,866	144,746	249,731	341,283	1,18	1,00	1,05	1,30	0,29	0,54	0,93	1,27	

ELABORADO POR

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA BUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



DAVIS FERNANDO ALPUJAR MESTA
Subgerente de Catastro

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 24% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 28% respecto a las metas programadas del período anual, porcentaje bajo debido básicamente a un exceso de la cantidad de meta programada en la primera actividad. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Gestión administrativa.

La Gerencia de Obras y Servicios Públicos, efectuó diversos documentos administrativos que dan respuesta a las múltiples solicitudes y/o requerimientos emitidos por las unidades orgánicas y en algunos casos por los vecinos y/o contribuyentes. Para tal efecto, programó al año realizar 2,935 documentos de los cuales se ejecutó al año un total de 699 documentos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.24, indicador que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada, que merece efectuar la revisión de la meta para futuras programaciones. A continuación, se detalla los documentos administrativos gestionados.

**Cuadro N°136
Gestión Administrativa (E-D)**

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficios	3	3	4	2	3	0	0	0	2	1	0	0	18
Cartas	9	25	9	21	3	1	4	20	11	5	11	4	123
Informes	2	4	1	6	5	5	6	5	12	8	10	2	66
Memo Obras	3	2	5	2	3	0	0	0	0	0	2	6	23
Memorándums	46	31	37	34	44	32	56	41	36	45	32	21	455
Resoluciones	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	5
Memo circulares	3	0	1	4	0	1	0	0	0	0	0	0	9
Total	66	65	57	69	58	39	66	68	61	59	58	33	699

Fuente: Gerencia de Obras y Servicios Públicos

2. Gestión y supervisión de la infraestructura y de los servicios públicos

La supervisión constante del mantenimiento de los servicios públicos se realizó de la siguiente manera:

- ✚ Limpieza y mantenimiento de todas las áreas del palacio y periféricos se realiza diariamente (16 locales).
- ✚ Mantenimiento y limpieza de piletas del distrito una vez a la semana (15 piletas).
- ✚ Una vez por semana se realizó el mantenimiento de la iluminación de parques, alamedas y calles del distrito.
- ✚ Cada mes se realiza el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de los locales municipales.



La Gerencia de Obras y Servicios Públicos programó realizar en el año un total de 144 acciones y ejecutó un total de 144 acciones, con lo cual ésta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

3. Planeamiento, control, organización y ejecución de proyectos de inversión

La Gerencia de Obras y Servicios Público programó para al año realización de 8 acciones para mejorar la infraestructura pública, ejecutando 7 acciones; entre ellas tenemos las supervisiones de obras de los proyectos de inversión pública: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco; Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles retiro Lord Cochrane cdra. 4 y 5 y Jorge Vanderghen; supervisión: Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.88, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Se culminó con los proyectos de inversión pública los cuales estuvieron planificados en el año, respetando de esta manera el cronograma establecido.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Esta unidad orgánica, no presentó ninguna dificultad.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ En vista que no cuenta con dificultades no presentó medidas correctivas.

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Elaboración y sustentación de estudios y proyectos de inversión pública

La Subgerencia de Obras Públicas programó realizar al año un total de 15 acciones, ejecutando un total de 18 acciones que comprende la: elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública, la elaboración de los expedientes técnicos por personal calificado de la Subgerencia y la supervisión de la ejecución de diversas obras. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.20, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En los cuadros siguientes se detalla algunas de las acciones realizadas durante el año.



**Cuadro N°137
Expedientes Técnicos (E-D)**

Obras	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Expedientes Técnicos de Obra	-	-	-	-	-	-	Rehabilitación y Mejoramiento de las Bermas Laterales de la Av. Grau, Sector 4B, Distrito de Miraflores.	-	Mejoramiento de los Acantilados de las Zonas de Los Delfines, Punta Roquitas Waikiki y Bajada Balta, Distrito de Miraflores.	Instalación de un Sistema de Distribución de Recurso Hídrico para la Activación de la Red de Aspersores en la Vía Central de la Av. Arequipa, Distrito de Miraflores	-	-	Mejoramiento y Rehabilitación de la Infraestructura vial en la Av. Comandante Espinar
Sustento	-	-	-	-	-	-	Mediante Resolución N°475A-2012-SGOP-GOSP/MM de fecha 19/07/2012 la Sub Gerencia de Obras Públicas aprueba el Expediente Técnico de la obra.	-	Mediante Resolución N°589A-2012-SGOP-GOSP/MM de fecha 14/09/2012 la Sub Gerencia de Obras Públicas aprueba el Expediente Técnico de la obra.	Mediante Resolución N°565A-2012-SGOP-GOSP/MM de fecha 05/09/2012 la Sub Gerencia de Obras Públicas aprueba el Expediente Técnico de la obra.	-	-	Aprobado mediante Acta de Conformidad suscrita entre la GOPYSP y MML 6/12/12

**Cuadro N°138
Elaboración de Estudios de Pre Inversión de Proyectos de Inversión (E-D)**

Obras	Jul	Ago	Set
Proyectos de Inversión Pública pp	-	-	PIP 228204 "Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura Vial de la Av. Ricardo Palma, cuadras 5 a la 16".
			PIP 234543: Instalación de puente peatonal Hernando de la Valle Diciembre
			PIP 241575 Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de los sectores 9 A y 9 B. Diciembre

2. Gestión de obras públicas

La Subgerencia de Obras Públicas realizó diversas intervenciones en calles, avenidas, óvalos, pasajes, parques entre otros. En el año programó realizar 73,808 m² de mantenimiento de la infraestructura pública con la finalidad de otorgarle al vecino un mejor panorama urbanístico, y ejecutó un total al año de 89,592 m² de mantenimiento en: Sardineles, bermas, concreto de veredas, concretos de pistas y asfaltos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.21, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra la Gestión de Obras Públicas, realizadas durante el año.

**Cuadro N°139
Gestión de Obras Públicas (E-D)
En m²**

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Vías	34	45	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	122.00
Sardineles	259.72	87.35	90.1	215.2	537.3	397.72	134	157	101	146	210	207	2,541.99
Berma	142.94	258.26	98.5	155.65	391.13	177.95	463	130	224	122	314	457	2,934.95
Concreto vereda	445.73	194.65	501.15	516.42	570.26	393.47	432	432	483	608	434	760	5,770.16
Concreto pista	309.05	525.06	726.74	338.17	859.05	544.73	252	272	595	529	153	306	5,409.33
Asfaltado	478.5	705.75	777.5	6281.05	8895.73	27014.2	1,064	1,252	842	0	0	8,152	55,462.89
Asfaltado Frio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,703	0	0	1,702.74
Asfaltado Caliente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,550	1,098	0	15,647.86
TOTAL	1,670	1,816	2,237	7,506	11,253	28,528	2,345	2,243	2,245	17,656	2,209	9,882	89,592

Fuente: Subgerencia de Obras Públicas



3. Mantenimiento del mobiliario urbano y de los bienes de la Municipalidad

El mantenimiento de los locales periféricos, plazas, calles y parques se realizó de manera programada, de acuerdo al rol de mantenimiento elaborado casi al inicio de cada año. Esta actividad programó 384 acciones y efectuó el mantenimiento 373 acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de **0.97**, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se presentan dos cuadros mostrando el mantenimiento respectivo.

Cuadro N° 140

Mantenimiento y Limpieza de los Locales Periféricos

Ubicación	Mantenimiento	Ubicación	Mantenimiento	Ubicación	Mantenimiento
Sala Luis Miró Quesada Garland	Mantenimiento	Sala Luis Miró Quesada Garland	Mantenimiento	Sala Luis Miró Quesada Garland	Mantenimiento
Palacio Municipal	Lavado de pozo séptico	Palacio Municipal	Lavado de pozo séptico	Palacio Municipal	Lavado de pozo séptico
Parque Raúl Porras Barrenechea	Limpieza	Parque Raúl Porras Barrenechea	Limpieza	Parque Raúl Porras Barrenechea	Limpieza
Diversas áreas de la Municipalidad	Limpieza y mantenimiento	Diversas áreas de la Municipalidad	Limpieza y mantenimiento	Diversas áreas de la Municipalidad	Limpieza y mantenimiento
Piletas del distrito	Limpieza y mantenimiento	Piletas del distrito	Limpieza y mantenimiento	Piletas del distrito	Limpieza y mantenimiento
Diversos locales de la Municipalidad	Distribución de material de limpieza	Diversos locales de la Municipalidad	Distribución de material de limpieza	Diversos locales de la Municipalidad	Distribución de material de limpieza
Diversas áreas de la Municipalidad	Trabajos de apoyo en carpintería	Diversas áreas de la Municipalidad	Trabajos de apoyo en carpintería	Diversas áreas de la Municipalidad	Trabajos de apoyo en carpintería
		Diversas áreas de la Municipalidad	Revisión del sistema eléctrico	Diversas áreas de la Municipalidad	Revisión del sistema eléctrico

Cuadro N°141

Mantenimiento del Mobiliario Urbano de los Locales Periféricos

Ubicación	Mantenimiento	Ubicación	Mantenimiento	Ubicación	Mantenimiento
Parque Domodosola	Mantenimiento de mobiliario	Sala Porras Barrenechea	Pintado de fachada interior	Local Tarata	Mantenimiento de techo
Centro comunal Santa Cruz	Mantenimiento de inst. sanitarias	Complejo Chino Vásquez	Mantenimiento de las vallas metálicas	Coliseo Municipal	Pintado de fachada interior
Parque Central de Miraflores	Pintado de rejas	Local Aurora	Mantenimiento de griferías	Centro Comunal	Mantenimiento de luminarias
Comedor municipal	Cambio de luminarias	Playa Los Delfines	Mantenimiento de griferías		Mantenimiento de pozo de agua
Av. Larco	Pintado de bancas	Av. Larco	Pintado de bancas		Mant. de pintado de ambiente de cosmetología
Demuna	Pintado de fachada exterior	Local Armendáriz	Pintado de interiores		Mantenimiento de la puerta
Archivo central	Pintado de fachada interior	Coliseo Municipal	Pintado de interiores	Sala Porras Barrenechea	Pintado de fachada interior
Calle Esperanza, Bonilla, La Paz, Benavides	Borrado de grafitis	Sala Miro Quesada	Pintado de pasamanos y fachada interior	Playa Los Delfines	Mantenimiento de pintado de losa deportiva
Base luna	Pintado de fachada exterior	Salón Municipal	Mantenimiento de reflectores	Parque Reducto	Mantenimiento y resane de zócalo
Local de Tovar	Mantenimiento de muebles	Demuna	Mantenimiento de luminarias		Mantenimiento de reja perimetral
Estadio Municipal	Cambio y manten de duchas	Local de Tovar	Mantenimiento de muebles	Sala Miro Quesada	Mant. de pintado de fachada interior.
Parque Reducto	Mantenimiento y cambio de luminar.	Centro comunal Santa Cruz	Pintado de patio		
	Mantenimiento y retoque de tribunas		Mant. y reparación del techo		
Huaca Pucllana	Pintado de fachada exterior			Mantenimiento de grifería	
Parque Kennedy	Pintado de baño público	Parque Juan del Riego	Mantenimiento		
Centro Cultural Ricardo Palma	Pintado de rejas metálicas	Parque Reducto N°2	Mantenimiento de luminarias		
	Mantenimiento de sistema eléctrico	Parque Tradiciones	Pintado de bancas y mobiliario urbano		
	Construcción de tabiquería				
Local de Seguridad Ciudadana	Pintado de exter				
	Mantenimiento de cerrojos				
	Mant. de instalac. Eléctricas				
	Mantenimiento de				



	Mantenimiento de sistema sanitario				
Boulevard Tarata	Pintado				
	Mantenimiento de luminarias				

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

- ⬇ Durante el año se apoyó en el evento Renuévate Miraflores

II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ En el 2012 se presentó formalmente la elaboración de 03 perfiles de Proyectos de Inversión Pública.
- ⬇ En el año se elaboró de 04 expedientes Técnicos de Obra.
- ⬇ Se supervisó la ejecución de diversas obras realizadas en el distrito.
- ⬇ En el 2012 se efectuó el mantenimiento de 89,592 m2 de infraestructura pública en el distrito.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ No se cuenta con un plotter para scanear los planos de las obras
- ⬇ No se cuenta con programas informáticos que faciliten los trabajos de mantenimiento de las vías.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Con Informe N°088-2012/SGOP/GOSP-MM solicitó a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, la creación de un programa para el ingreso de datos de los pedidos vecinales y los trabajos ejecutados.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Ejecución de los servicios no concesionados de limpieza pública.

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, ha concesionado los servicios de limpieza pública con la finalidad de brindar un distrito limpio a los vecinos. Por otro lado, existen actividades de limpieza no previstos en la concesión, como la caída de piedras de los acantilados acción que dificulta el paso peatonal y vehicular en la costa verde, aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, etc, donde se demandó realizar acciones de rápida atención por parte de la cuadrilla de limpieza pública para reducir los problemas de salubridad y limpieza de las vías. Esta cuadrilla también prestó sus servicios durante el turno mañana para la limpieza de lugares donde no se tiene prevista la concesión.

Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.96**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla los servicios concesionados de Limpieza Pública, realizados durante el año.



Cuadro N°142
Servicio Concesionado de Limpieza (E-D)

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ejecución de los servicios no concesionados de L.P.	22	21	22	25	27	26	26	27	25	27	26	26	300
Total	22	21	22	25	27	26	26	27	25	27	26	26	300

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

2. Fiscalización de los servicios concesionados de limpieza pública

El servicio de limpieza pública es realizado los 365 días del año, las 24 horas del día, el personal se encuentra organizado por cuadrillas y por turnos de trabajo para efectuar el barrido de acuerdo al turno correspondiente, en la noche se realiza un repaso de barrido en algunas avenidas principales y calles críticas donde existe alto tránsito peatonal; el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos se realiza durante el turno noche y otros servicios de aseo urbano que están programados de lunes a sábado. La Subgerencia programó realizar al año un total de 1,830 acciones de fiscalización de los servicios concesionados de limpieza pública y ejecutó las 1,830 acciones de fiscalización, obteniendo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

Es necesario indicar que cada cuadrilla emite partes diarios de la situación suscitada en la zona de operación de barrido. En el cuadro siguiente se detalla los partes diarios de limpieza pública realizados en el año

Cuadro N°143
Partes Diario Limpieza Pública (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Mañana	155	150	155	30	31	30	31	31	30	31	30	31	735
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Tarde	155	150	155	30	31	30	31	31	30	31	30	31	735
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Noche	155	150	155	30	31	30	31	31	30	31	30	31	735
Parte Diario Control de unidades recolectoras de residuos sólidos y maleza	155	150	155	60	62	60	62	62	60	62	60	62	1010
Parte Diario Control de Aseo Urbano Turno Noche	155	150	155	0	0	0	0	0	0	0	0	0	460
Total	775	750	775	150	155	150	155	155	150	155	150	155	3,675

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

3. Gestión administrativa y operativa

Para el desarrollo de sus múltiples actividades operativas esta Subgerencia emitió diversos documentos administrativos con la finalidad de agilizar los requerimientos de los vecinos Miraflores. Para el año 2012 se programó realizar un total de 253 acciones de las cuales se han ejecutado un total anual de 953 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **3.77**, que expresa el cumplimiento de la meta programada con una superación del 277%.

4. Servicios concesionados de parques y jardines -supervisión y control.

La supervisión de los parques y jardines está dividida en 4 sectores del distrito cada sector tiene un coordinador que se encarga de controlar el mantenimiento de los parques y jardines, el mismo que es realizado por la empresa concesionaria. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00** indicador que



muestra el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra los servicios concesionados de parques y jardines realizados durante el año.

Cuadro N°144
Servicios Concesionados de Parques y Jardines (E-D)

Sectores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Sector 1	26	25	27	23	26	25	25	26	25	26	25	24	303
Sector 2	26	25	27	23	26	25	25	26	25	26	25	24	303
Sector 3	26	25	27	23	26	25	25	26	25	26	25	24	303
Sector 4	26	25	27	23	28	25	25	26	25	26	25	24	303
Cisterna Mañana	26	25	27	23	26	25	25	26	25	26	25	24	303
Cisterna Tarde y Noche	26	25	27	23	26	25	25	26	25	26	25	24	303
Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total	157	151	163	139	157	151	151	157	151	157	151	145	1,830

Fuente: Subgerencia de Limpieza y Áreas Verdes

5. Servicio no concesionados - mantenimiento de áreas verdes en zona de playas y acantilados.

La Subgerencia de Parques y Jardines, tiene a su cargo el mantenimiento de las áreas verdes ubicadas en los acantilados, bermas y las zonas de playa (Delfines, Tres Picos y Redondo). La cuadrilla de parques ejecuta acciones de riego, corte de césped, podas, fertilización, control sanitario, siembra, recalce de especies vegetales y perfiladas de jardines. Para esta actividad se programo al año un total de 3, 920,184 m² de mantenimiento, llegándose a ejecutar un total de 3, 906,284 m². Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00** indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla los servicios no concesionados de parques y jardines realizados durante el año.

Cuadro N°145
Servicio no concesionados - mantenimiento de áreas verdes en zona de playas y acantilados (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mantenimiento (m ²)	325.032	325.032	325.182	325.182	325.182	325.182	325.182	325.482	325.832	326.132	326.432	326.432	3.906.284
Total	325.082	325.032	325.182	325.182	325.182	325.182	325.182	325.482	325.832	326.132	326.432	326.432	3.906.284

Imagen N°30
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines -Playa

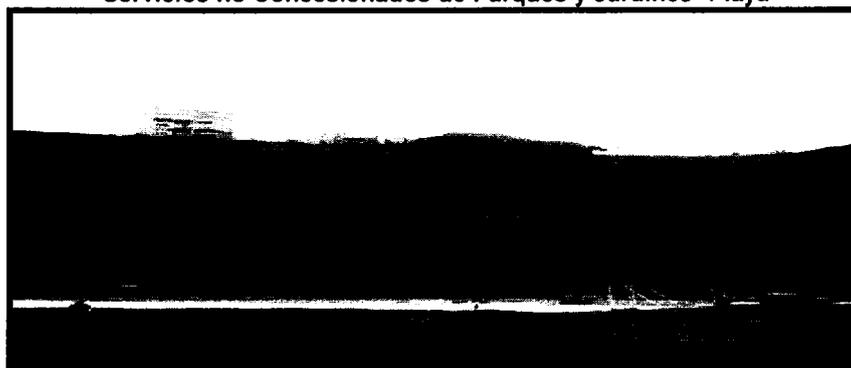


Imagen N°31
Vista del parque de la playa tres picos



6. Servicios no concesionados de parques y jardines -crecimiento y remodelación.

Para esta actividad programó realizar al año un total 3,600 m2, programación que fue modificada en el semestre por una nueva meta física que asciende a 8,550 m2, la misma que tuvo una ejecución de 10,200 m2 que deviene de la siembra de grass y el mantenimiento de los nuevos terrenos que se venían preparando desde el mes de mayo en las zonas de playas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.19** indicador que muestra la superación en el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla los servicios no concesionados de parques y jardines crecimiento, realizados durante el año.

Cuadro N°146
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines – Crecimiento (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Crecimiento	0	150	0	1,000	1,000	0	200	300	350	300	300	2,000	5,600
Remodelación	0	4,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,600
Total	0	4,750	0	1,000	1,000	0	200	300	350	300	300	2,000	10,200

Fuente: Subgerencia de Limpieza y Áreas Verdes

7. Servicios no concesionados de parques y jardines - labores forestales.

Para el desarrollo de esta actividad contó con un supervisor que se controla las acciones del personal de jardinería y forestación quienes realizan la plantación de los árboles en la zona de playa. Para ello se programó realizar un total de 120 unidades de árboles al año, siendo modificada puesto que su ejecución al primer semestre sobrepaso su meta programada, motivo por el cual se muestra la nueva meta física que asciende a 360 unidades de las cuales se han ejecutado un total de 465 unidades de arboles en la zona de playa y otros lugares del distrito. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.29**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada. En el cuadro siguiente se detalla las labores forestales, realizados durante el año.

Cuadro N°147
Labores Forestales (E-D)

Concepto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Arboles	0	336	0	15	54	0	10	10	10	10	10	10	465
Total	0	336	0	15	54	0	10	10	10	10	10	10	465



8. Servicios no concesionados de parques y jardines - sanidad y supervisión del mantenimiento.

Esta actividad está enfocada principalmente en la producción y liberación de insectos. La Subgerencia tuvo un supervisor quien se encargó directamente de velar el bienestar del insectario, dándole el mantenimiento correspondiente diariamente. Adicionalmente en el tercer trimestre se logró difundir a través del evento Perú Flora 2012 el uso del control biológico entre los vecinos y visitantes, que se llevó a cabo en el Parque Central los días 20 y 23 de septiembre 2012. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00 indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada modificada. En el cuadro siguiente se detalla las labores forestales, realizados durante el año.

Cuadro N°148
Servicios no concesionados de parques y jardines – sanidad y supervisión (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Supervisión diaria	26	25	27	23	26	25	25	26	25	25	25	24	302
Informe mensual de producción de insectos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe mensual de liberación de insectos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total	28	27	29	25	28	27	27	28	27	27	27	26	326

Imagen N°32
Stand en el evento PerúFlora



ACTIVIDAD NO PROGRAMADA

Servicios no concesionados de parques y jardines

Se constató la aparición de una plaga que afectó los árboles en zonas que no ingresaba la empresa concesionada. Para ello se diseñó una intervención rápida que consistió en el lavado a presión de los árboles y se buscó la manera para no aplicar insecticidas. Esto ha dado como resultado el inicio de un proceso de recuperación de los individuos afectados.

Imagen N°33
Lavado de árboles afectados



II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Se efectuó tres operativos integrales de limpieza pública, a los techos de casas recogiendo 235 m³ que corresponde a objetos en desuso de las subzonas 7 A, 7 B, de fecha 15 julio 2012, 8 A, 8 B, 8 C de fecha 26 agosto 2012, 9 A, 9 B, 10 A, 10 B, 10 C, 11 A, 11 B, 11C, 12 A, el 28 de octubre 2012, 12 B, 12 C, 12 D, 13 C el 25 de noviembre 2012, 13 A, 13 B, 13 D, 14 A, 14 B, 14 C de fecha 16 diciembre 2012.
- ↓ Atención permanente a numerosos pedidos vecinales, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles
- ↓ En el año se efectuó el recojo, transporte y disposición final de 48,788.15 TM y de maleza se recogió en el segundo semestre un total de 1,321.58 TN.
- ↓ Atención permanente a la siembra de nuevas áreas verdes en estacionamientos o jardinerías habilitadas por la Sub Gerencia de Obras Públicas.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Las empresas constructoras no incluyen a los árboles existentes en las vías públicas como parte del diseño urbano, de tal forma solicitan constantemente su extracción o talan ilegalmente el árbol.
- ↓ Atención de numerosos pedidos vecinales, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles. Estos pedidos en algunos casos tienen una exigencia que sale de lo técnicamente recomendable para el mantenimiento de los árboles.
- ↓ Bolsas de basura depositados en las vías públicas en horario no establecido genera impacto visual y malestar vecinal.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Atención de estos pedidos por medio de Resoluciones de Sub Gerencia en respuesta a los expedientes presentados, para esto se lleva a cabo una exhaustiva evaluación técnica a fin de determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes.
- ↓ Visitas de evaluación técnica realizados a diario, a fin de verificar la situación descrita en el pedido y, de acuerdo a la necesidad real detectada en campo proceder a incorporarlos en la programación de trabajo, la cual se ajusta al volumen de pedidos que ingresan.
- ↓ Se continúa realizando operativos en forma conjunta con la Subgerencia de Fiscalización y Control notificando a los infractores que destruyen las bolsas de basura.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - OBRAS PÚBLICAS

10250002

CODIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Velar por la ejecución transparente de la obra pública, así como supervisar el cumplimiento integral de los procedimientos técnicos administrativos.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												EJECUCIÓN TOTAL DEL TRIMESTRE	EJECUCIÓN TOTAL DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD DEL AÑO							
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Elaboración y sustentación de estudios y proyectos de inversión pública (Elaborar y supervisar estudios y proyectos de inversión pública).	Acción	16	1	1	0	3	3	2	2	0	3	2	0	1	2	8	5	3	10	15	18	0.80	2.00	1.26	1.80	0.13	0.87	1.00	1.20
Gestión de obras públicas (Mantener la infraestructura pública).	M2	73,800	1,735	1,684	2,304	7,506	11,253	26,528	2,345	2,243	2,245	17,656	9,862	47,288	8,723	8,833	26,748	53,911	59,844	89,892	0.31	2.86	0.37	1.61	0.08	0.72	0.81	1.21	
Mantenimiento del mobiliario urbano y de los bienes de la Municipalidad (Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano y los bienes de la Municipalidad).	Acción	384	32	32	32	38	30	30	31	25	32	32	32	96	96	96	96	191	277	373	1.00	0.99	0.90	1.00	0.25	0.50	0.72	0.97	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		74,188	1,766	1,717	2,338	7,847	11,283	28,086	2,374	2,274	2,273	17,890	9,918	47,381	8,821	8,826	28,847	53,212	60,138	89,863	0.31	2.85	0.37	1.61	0.08	0.72	0.81	1.21	

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBRA Y SERVICIOS PÚBLICOS - LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

10250003

CÓDIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Gestionar eficaz y eficiente los servicios de limpieza pública y parques y jardines.

UNIDAD DE MEDICIÓN	META PRESUPUESTAL ANUAL	Ejecución Mensual												Ejecución Anual	Índice de Ejecución Anual																
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																		
Acción	313	31	29	31	25	27	26	26	27	25	27	26	26	26	26	26	328	247	189	78	78	78	78	1,17	1,00	1,00	1,00	0,64	0,79	1,04	
Acción	1,830	155	145	155	150	155	150	155	155	150	155	150	155	155	150	155	1,830	1,370	910	460	460	460	460	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	0,50	1,00	
Acción	283	95	103	118	19	22	20	108	107	84	77	100	99	84	77	100	953	877	377	300	278	278	278	4,98	1,00	4,89	4,38	1,33	1,49	2,88	
Documento	1,838	157	151	163	139	157	151	151	157	151	157	151	145	151	157	151	1,830	1,377	915	459	453	453	453	1,00	0,99	1,00	1,00	0,26	0,50	1,00	
m2	3,820,184	325,032	325,032	325,182	325,182	325,182	325,182	325,182	325,182	325,182	325,182	325,182	325,432	325,182	325,182	325,432	3,808,284	2,837,288	1,960,792	978,994	978,994	978,994	978,994	1,00	1,00	1,00	1,00	0,89	0,25	0,50	
m2	8,650	0	4,750	0	1,000	1,000	0	200	300	350	300	300	2,000	2,000	2,000	2,000	10,200	7,400	6,750	2,800	2,800	2,800	2,800	5,28	2,22	0,28	0,77	0,58	0,79	0,89	
Unidad	360	0	336	0	15	54	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	483	435	405	30	30	30	30	11,20	2,30	0,28	0,20	0,93	1,13	1,21	
Documento	327	28	27	29	25	28	27	27	27	27	27	27	26	27	27	27	328	248	164	82	80	80	80	1,00	0,99	1,00	1,00	0,26	0,50	0,76	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	5,898,895	388,608	389,873	388,875	388,875	388,875	3,922,214	2,838,040	1,960,496	978,794	978,794	978,794	978,794	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	0,50	0,75	1,00										

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROBERTO FERNANDO NANNUCCI LANAS
 Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 116% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 100% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Desarrollo del proceso administrativo.

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, programó la elaboración de 600 acciones y ejecutó al año un total de 760 acciones las mismas que se vieron reflejadas en documentos administrativos. En el cuadro siguiente se observa que los documentos que resaltan son los informes con 322 y los memorándums con 310. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.27**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los documentos emitidos durante el año.

**Cuadro N°149
Documentos Emitidos (E-D)**

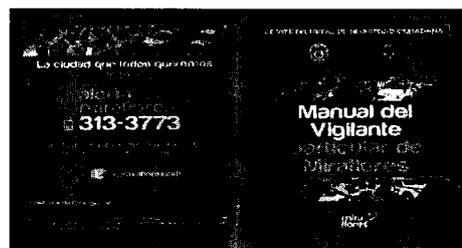
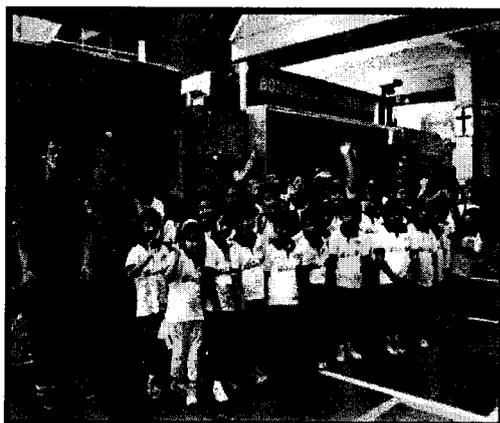
Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficios	10	19	23	16	22	38	0	0	0	0	0	0	128
Memorándums	47	46	71	2	3	2	2	2	0	43	45	47	310
Informes	2	4	2	42	51	53	73	54	36	2	3	0	322
Total	59	69	96	60	76	93	75	56	36	45	48	47	760

Fuente: Gerencia de Seguridad Ciudadana

2. Programa de sensibilización

La Gerencia de Seguridad Ciudadana programó realizar 4 acciones y llegó a ejecutar 6 acciones relacionadas con campañas realizadas durante el año estas fueron: Programa Serenito, campaña activa tu pulsera de alerta, campaña consejos para su seguridad, campaña censo de vigilantes particulares de Miraflores, campaña de distribución del Manual del vigilante particular de Miraflores y la campaña Si Tomas, NO Manejes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.50**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

**Imagen N°34
Programas y Campañas de Sensibilización**



3. Reuniones con la CONASEC y PNP

En el año 2012 se firmó el convenio para trabajar de manera articulada con la CONASEC y la Policía Nacional del Perú, habiendo sido presidida las reuniones el 3er viernes de cada mes por el Sr. Alcalde, donde se firmaron actas de acuerdo en cumplimiento del Plan Local de Seguridad Ciudadana. Esta actividad al haber ejecutado 8 acciones de las 12 acciones programadas para el año, obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.67**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada.

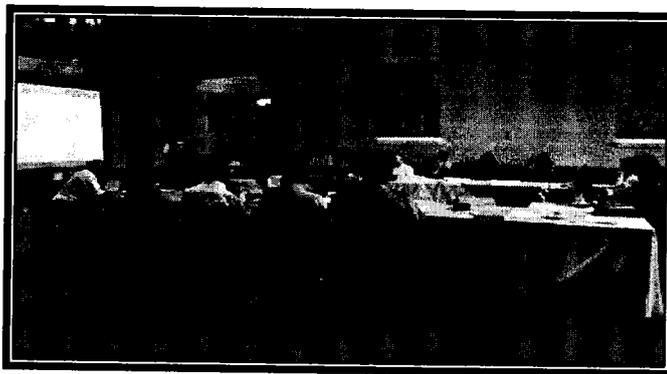
Imagen N°35
Reunión de CONASEC -PNP



4. Reuniones con los Comités Distritales y la PNP

La Gerencia de Seguridad Ciudadana formó parte de los Comités Distritales el mismo que fue presidido por el Sr. Alcalde, dicho evento fue realizado todos los viernes (8:00 am a 9:00am), su finalidad fue coordinar acciones a tomar para contrarrestar la delincuencia en el distrito de Miraflores. Esta actividad al haber ejecutado 46 acciones de las 53 acciones programadas para el año, obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.88**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada.

Imagen N°36
Reunión de Comité



5. Seguridad, supervisión y control de la Central Alerta Miraflores

La Gerencia de Seguridad Ciudadana programó realizar 231,012 acciones y ejecutó un total anual de 231,489 acciones, siendo la supervisión y monitoreo del distrito que alcanzo al año un total de 99,251 acciones, seguidamente de las múltiples llamadas de los vecinos con 86,966 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las acciones realizadas durante el año.

Cuadro N°150

Seguridad, Supervisión y Control de la Central Alerta Miraflores (E-D)

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Administración de Base de Datos Multimedia	45	71	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	159
Cantidad de Discos utilizados - Plataforma de Video -Alerta Miraflores	392	407	447	73	85	124	0	0	0	0	0	0	1,528
Informes a la Gerencia	0	0	0	39	55	72	47	62	37	54	63	60	489
Cds elaborados	0	0	0	0	0	0	127	88	111	246	116	157	845
Certificados Domiciliarios -Alerta Miraflores	45	74	62	54	52	59	52	50	53	40	56	37	634
Transcripciones de Partes de Ocurrencia	35	25	36	41	40	25	23	22	25	30	31	25	358
Sistema de Alarma Silenciosa Atendida - POS SOS	311	830	1,001	875	1,066	1,202	1,188	1,096	976	1175	1159	1310	12,189
Sistema de Alarma Silenciosa -Falsa Alarma	357	22	3	2	6	13	4	2	1	2	2	0	414
Sistema de Alarma Silenciosa - Descartada	189	27	0	3	9	9	61	21	127	78	19	51	594
Llamadas recibidas de los vecinos	7,428	7,272	8,213	6,910	7,247	6,737	6,493	6,603	6,576	7,203	8,716	7,568	86,966
Supervisión y monitoreo distrital	0	0	0	10,208	9,510	8,142	10,938	11,080	10,314	12,957	12,784	13,318	99,251
Capacitaciones al Personal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Intervenciones visualizadas	7,823	9,188	11,048	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28,059
Total de Acciones	16,626	17,917	20,854	18,205	18,070	16,383	18,933	19,024	18,220	21,785	22,946	22,526	231,489

Fuente: Gerencia de Seguridad Ciudadana

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Se adquirió una moderna unidad de rescate y contra incendio equipado que facilitará a los bomberos en sus intervenciones de emergencia.
- ↓ Se censó a 925 vigilantes particulares y 440 vigilantes capacitados respecto al manual de seguridad.
- ↓ La Central de Emergencias Alerta Miraflores fue una vía de comunicación directa, fácil y gratuita para 8,000 personas.
- ↓ Se instaló el twitter para personas con discapacidad auditiva y se comuniquen a través de una computadora o un celular con la Central de Emergencias Alerta Miraflores.
- ↓ Gracias a su cuenta de Twitter, el Serenazgo de Miraflores puede informar de situaciones de emergencia directamente (costo cero).
- ↓ La información sobre el estado del tránsito recopilado es enviada en tiempo a través de Twitter.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ En el 2012 se efectuó constante rotación del personal operativo, debido al retiro voluntario o por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de respeto hacia el superior), esto obliga que mensualmente se contrate nuevo personal que muchas veces no cuenta con experiencia para desempeñar las funciones asignadas.

La mayoría del personal que se retiró durante el año 2012 no efectuó la devolución del uniforme brindado por la municipalidad para el servicio.



IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se emitieron los diversos documentos por los siguientes motivos: **Retiro del personal:** Memorándums N° 485,488,493,522-2012-GSGC/MM. **Inasistencias del personal:** Memorándums N° 319,320,334,349,367,368,374,384,390,391,392,408,416,427,431,444,451,458,462,469,473,480,481,484,495,497,500,504,506,512,519,523,538,550,551,561,566,573,581,582,594,597,602,604,605-2012-GSGC/MM, **Descanso médico** Memorándums N° 321,326,327,328,339,348,356,357,371,381,386,389,395,396,397,405,406,422,428,448,450,455,461,463,464,465,468,471,479,492,494,501,502,507,508,510,513,514,520,533,534,535,542,543,545,558,560,563,567,568,574,583,586,591,592,595,599,601,603,606,609,611-2012 -GSGC/MM, **Por no devolver los uniformes:** Parte de Almacén N° 56, 61, 68,80,85,94-2012-ALM/GSGC/MM.

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Capacitación y entrenamiento del personal

La Subgerencia de Serenazgo, programó realizar 12 acciones en el año y ejecutó un total de 23 acciones de capacitación y adiestramiento al personal que recién ingresaba a la entidad en temas como: Defensa personal, temas relacionados a fiscalización y control, Bomberos, Policía Nacional, Recursos Humanos entre otros. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.92** indicador que muestra una superación del cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla el número del personal capacitado durante el año.

**Cuadro N°151
Personal Capacitado (E-D)**

Fecha de Inicio	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Aspirantes	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
Reentrenamiento	48	37	38	1	3	4	4	0	0	2	1	1	139
A Ciclistas	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Total	48	37	38	1	3	4	4	3	1	2	1	1	143

Fuente: Subgerencia de Serenazgo

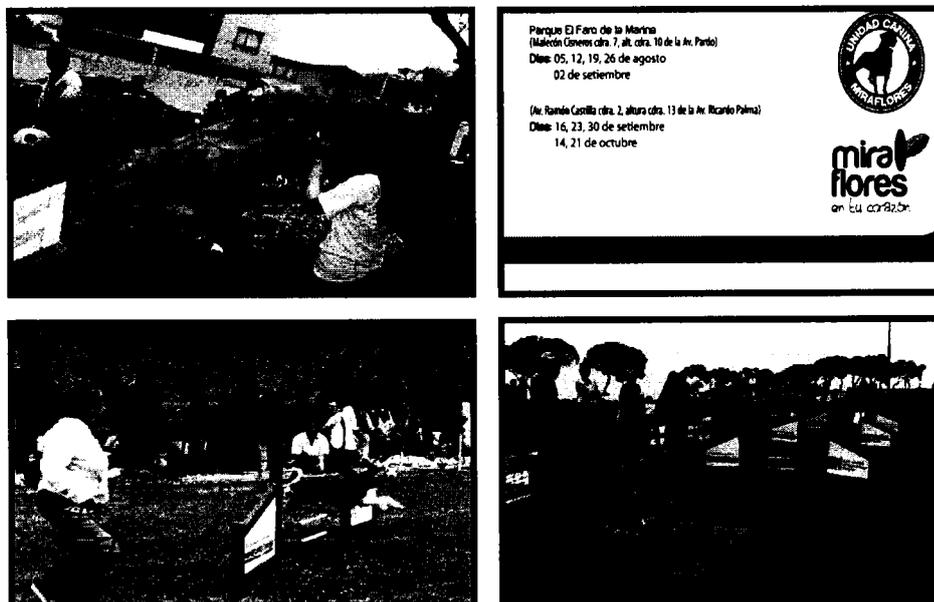
**Imagen N°37
Personal Capacitado**



2. Programa de adiestramiento a mi mascota.

La Subgerencia de Serenazgo programó inicialmente 12 acciones, el mismo que fue modificado ampliando sus metas físicas a 21 acciones, y llegando a ejecutar un total de 25 acciones. Se observa que en el primer trimestre no tuvo ejecución alguna, a partir del segundo trimestre en adelante se llevó el adiestramiento de mascotas en los siguientes parques: Parque Clorinda Matto se adiestró a 152 canes y se contó con la participación de 300 personas, los días 15, 22 y 29 abril; 6 y 13 de mayo; Parque Pablo Arguedas se adiestró a 180 canes y se contó con la participación de 400 personas los días 27 de mayo y 10, 17 y 24 de junio; Parque el Faro de la Marina se adiestró a 200 canes y se contó con la participación de 510 personas, en el mes de agosto, Parque Ramón Castillo se adiestró a 130 canes y se contó con la participación de 180 personas, en el mes de setiembre, Parque Ramón Castillo se adiestró a 130 canes y se contó con la participación de 180 personas, los días 14 y 21 de octubre y finalmente el Parque Maria Reiche, se adiestró a 280 canes y se contó con la participación de 600 personas, los días 04,11,18 y 25 de noviembre. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.95** indicador que muestra un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada modificada.

Imagen N°38
Adiestramiento de mascotas



3. Seguridad, supervisión y control del distrito.

La Subgerencia de Serenazgo programó 36,900 intervenciones al año. En el primer semestre se observa que las intervenciones cubre el total de lo programado, motivo por el cual se procedió a efectuar una modificación en la meta física realizando una ampliación a 51,440 intervenciones, llegando a ejecutar un total anual de 56,084 intervenciones. Al respecto es necesario indicar que estas intervenciones se incrementaron debido al alto índice de delincuencia existente a nivel nacional, para ello se llevaron coordinaciones permanentes con la Policía Nacional del Perú, y contrarrestar la delincuencia en el distrito. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.09** indicador que



muestra el cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación se detalla las intervenciones realizadas durante el año.

Cuadro N° 152
Intervenciones Diversas - Supervisiones (E-D)

Operativos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Unidad Móvil	1,537	1,833	1,743	1,764	1,732	1,814	622	375	352	550	338	981	13,641
Unidad Motorizada	640	801	735	644	584	810	241	681	349	457	284	733	6,959
Unidad Paramédica	173	195	384	331	377	337	208	604	442	438	367	371	4,227
Sereno Táctico	888	1,372	1,593	1,796	2,275	2,794	1,043	212	581	772	566	1,099	14,991
Sereno Guía Canino	55	105	66	22	9	21	4	0	0	4	14	10	310
Operativos Diversos	36	75	103	0	4	0	2,694	2,703	2,666	2,504	2,352	2,353	15,490
Patrullaje en playa				74	60	135	0	7	21	59	2	52	410
Patrullaje en bicicleta				0	0	0	0	1	13	14	7	21	56
Total	3,329	4,381	4,624	4,631	5,041	5,911	4,812	4,583	4,424	4,798	3,930	5,620	56,084

Fuente: Central Alerta Miraflores

Imagen N°39
Intervenciones Diversas - Supervisiones



4. Servicio individualizado PNP.

La Subgerencia de Serenazgo, programó realizar 4,320 acciones y ejecutó al año un total de 4,861 acciones que se ven reflejadas en el servicio individualizado de la Policía Nacional del Perú, donde la entidad contrata para el resguardo de las calles miraflores en conjunto con el personal de serenazgo ya que ellos están impedidos de usar armas de fuego y tan solo realizan el seguimiento y captura, pero con el apoyo de la PNP se logró disminuir el riesgo en las calles dando un realce al servicio al vecino o visitante. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.13**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los operativos realizados durante el año.

Cuadro N° 153
Servicio Individualizado PNP (E-D)

Operativos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Área 1													
Mañana	26	10	16	61	82	65	67	101	82	92	100	85	787
Tarde	25	21	75	34	32	28	58	50	53	34	44	23	477
Noche	18	1	41	21	16	12	16	23	35	52	49	58	342
Área 2													
Mañana	45	57	44	57	48	45	45	57	44	45	39	40	566
Tarde	42	46	53	46	57	57	42	46	53	74	67	59	642
Noche	33	34	44	16	12	31	33	34	44	36	39	27	383
Área 3													
Mañana	61	43	46	52	51	50	65	59	52	33	46	41	599
Tarde	50	29	23	25	18	27	96	73	38	30	28	41	478
Noche	43	48	52	55	51	46	69	49	50	32	46	46	587
Total	343	289	394	367	367	361	491	492	451	428	458	420	4,861

Fuente: Subgerencia de Serenazgo



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Participación activa de las mascotas al evento de clausura **Adiestrando a mi Mascota** realizado en el Parque María Reiche, existiendo dos categorías: nivel principiante y nivel avanzado. En el nivel principiante el primer puesto lo obtuvo el Scott, Golden Retriever de 4 meses, macho de propiedad de Miriam Barrantes, el segundo puesto Matilda, Mestizo de 2 años, hembra de propiedad de Fiorella Ferraro. En el nivel avanzado el primer puesto Machin, Beagle 2 años, macho de propiedad de Eugenia Bellido y el segundo puesto Loky, Schnauzer de 2 años, macho de propiedad de Mónica Canelo Neglia. Las premiaciones estuvieron a cargo de la empresa INVETSA (proveedora de alimento para canes de la brigada canina), a la vez se obsequio huesos comestibles para los canes.
- ✚ Se organizó y ejecutó cursos de entrenamiento, defensa personal, entre otros para el personal operativo, para concientizarlos y brindar una respuesta concreta e inmediata al vecino, así como demostrar eficiencia ante cualquier circunstancia.
- ✚ Se reforzó el patrullaje de Serenazgo con nuevas unidades, 12 autos y 61 motos, reforzando la flota vehicular que constaban de 58 vehículos. Asimismo se adquirió 20 nuevas bicicletas y video cámaras deportivas que fueron instaladas en los cascos de seguridad de los ciclistas lo que permitirán grabar las intervenciones en cualquier lugar desde un inicio

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ En el año 2012 se efectuó constantes retiros del personal operativo de la entidad, por motivos de inasistencias o faltas graves realizadas.
- ✚ Se presentaron diversos casos donde personal operativo que ya no laboraba en la entidad no efectuaba la devolución de las prendas institucionales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se ha emitidos diversos documentos comunicando la inasistencias del personal: Memorándums N° 488,498,574,578,652, 656, 677, 715, 719, 746, 748, 786, 790, 832, 839-2012-SGS/SSC; Por descanso médico: Memorándums N°630, 631, 633, 642, 644, 647, 646, 649, 650, 653, 658, 660, 663, 665, 666, 668, 669, 671, 672, 678, 679, 681, 682, 684, 690, 691, 692, 693, 695, 698, 705, 706, 707, 708, 712, 716, 721, 725, 727, 728, 729, 730, 731, 733, 734, 740, 741, 743, 745, 750, 751, 752, 753, 755, 758, 760, 763, 764, 767, 768, 769, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 783, 784, 791, 792, 793, 794, 795, 797, 798, 802, 804, 805, 807, 809, 815, 817, 818, 822, 823, 825, 827, 828, 833, 838, 829, 841, 844, 854, 856, 860, 858-2012-GSGC/MM; por retiros Memorándums N° 410,411,413,416,420, 426,441,452,466,467,477,489,495,557,565,568,570,584,583,588y589-2012-GSGC/MM, por renuncia voluntaria Memorándums N° 404,414, 475, 486,500, 516, 522, 556, 564 y 567-2012-GSGC/MM, y finalmente por no devolver los uniformes: Parte de Almacen N° 56, 61, 68-2012-ALM/GSGC/MM



SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Control, supervisión y fiscalización del transporte y tránsito en el distrito

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial programó 37,710 acciones de las cuales se ejecutó un total de 17,593 acciones. Durante la ejecución se efectuaron coordinaciones con la Policía Nacional del Perú para el apoyo en los tres turnos: mañana, tarde y noche, encargados de fiscalizar el transporte regular y no regular. En el primer trimestre se impusieron papeletas de tránsito y a partir del segundo trimestre se retiraron haciéndose las fiscalizaciones verbalmente. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.47**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las supervisiones realizadas durante el año.

Cuadro N°154
Supervisión de Control del Tránsito (E-D)

Fiscalización	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mañana, tarde y noche	3,250	2,786	1,690	672	2,103	2,337	1,141	1,192	872	559	569	422	17,593

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

2. Desarrollo de atención documentaria

Esta actividad relacionada con la gestión administrativa de esta unidad orgánica tuvo como meta programada anualmente un total de 1,440 documentos y elaboró al año un total de 1,603 documentos derivados de las múltiples acciones operativas y administrativas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.11**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los documentos administrativos realizados durante el año.

Cuadro N°155
Emisión de Documentos Administrativos (E-D)

Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	71	68	69	64	71	50	77	70	52	75	65	62	794
Informes	15	2	9	3	4	5	7	6	2	3	6	1	63
Oficios	5	8	13	11	65	53	50	84	61	69	65	69	553
Acta de Atención Vecinal	26	16	16	12	13	11	12	5	5	11	11	5	143
Cartas	2	1	1	0	3	2	9	3	13	7	2	7	50
Total	119	95	108	90	156	121	155	168	133	165	149	144	1,603

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

3. Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal

La Subgerencia de de Movilidad Urbana y Seguridad Vial programó 96,000 m2 de mantenimiento, dicha meta fue modificada a partir del II semestre mostrando su nueva meta física de 89,300 m2 de mantenimiento y ejecutó al año de 39,636 m2 de mantenimiento preventivo de la señalización horizontal de calles y avenidas principales con el apoyo de la Subgerencia de Obras y Servicios Públicos. Esta unidad orgánica recogió el malestar de los vecinos a través de documentos que fueron presentados por mesa de partes de la entidad, atendidos de acuerdo a las prioridades del caso y a la disponibilidad de materiales. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.44**



indicador que muestra un insuficiente cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación se detalla los mantenimientos preventivos realizados durante el año.

Cuadro N°156
Mantenimiento Preventivo Señalización Horizontal (m2)

E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
			319.6		180	106.14	67.16	0	0	0	0	673
			35.3	158.73		140.5	82.84	0	0	0	432	849
			60.5	170.42	36.46	342.88	217.5	158.32	0	0	342	1,328
			0	549.97	147.31	155.32	107.4	166.25	0	83.32	360	1,570
			0		73.28	199.66	0	247.67	0	81.4	312	914
			0	133.9	229.95	155.86	190.66	162.36	0	101.94	508	1,483
			0	81.82	166.7	0	192.94	128.5	0	123.76	450	1,144
			349.81	311.73	171.5	255.66	168.38	69	0	81.75	0	1,408
			257.91			221.5	131.4	0	0	101.08	330	1,042
			88.18	340.6	142.7	62.1	192.58	256.5	0	0	498	1,581
			378.92	311.6	238.36	95.8	186.76	109.7	0	0	408	1,729
					199.61	169	0	110.7	66	33.6	402	981
			156.8	562.79	245.43	158.42	182.14	250.82	21	57.04	216	1,850
					145.56	0	141.96	161.7	0	0	282	731
			156.58	157.47	230.24	144	166.2	0	59	43.16	0	957
				123.52		133.06	42.68	0	311.27	87	252	950
			204.04	104.26		163.38	53.26	0	56.12	0	438	1,019
			175.02	211.68	163.87	154.68	104.8	0	82.52	168.1	366	1,427
			301.65		198.2	186.58	0	0	101.72	94.5	400	1,283
			192.77	88.6	199.62	323.64	43.54	0	0	102	432	1,382
				174.58	57	0	221.3	0	0	277.33	362	1,092
			301.03	60.94		0	249.58	0	49.7	261.24	0	922
			227.57	191.42		0	109.18	0	45	240	0	813
			109.82	165.58	162.64	160.7	38.63	0	0	0	0	637
			184.4		245.68	207.45	94.62	0	0	0	0	732
			191.31		131.54	355.25	0	0	0	120	304	1,102
			199.7	386.79	293.25	0	68.52	0	8.4	0	294	1,251
				295.8	69.42	0	72.44	0	0	222	138	798
			151.9			0	62.18	0	24.4	270	0	508
				157.12		292.74	153.59	0	71.64	216	367	1,258
				17		87.44	0	0	0	0	0	104
2,136	2,357	1,624	4,043	4,756	3,728	4,272	3,342	1,822	897	2,765	7,893	39,636

Imagen N°40
Señalización Horizontal



Calle Sor Tita Cuadra 01 y 02



MA. 28 de Julio Cuadras 01 - 05



Av. 28 de Julio Cuadras. 01 - 09



4. Mantenimiento preventivo de la señalización vertical

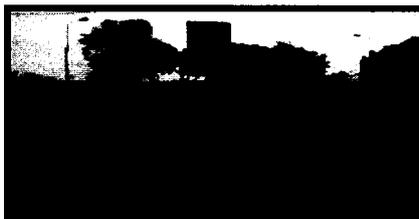
La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, programó 3,980 unidades de mantenimiento meta que fue modificada en el semestre por tener una ejecución mínima por una nueva meta física que fue de 2,340 unidades y se ejecutó al año un total de 196 unidades en el mantenimiento preventivo de señalización vertical en zonas de mayor transitabilidad con la finalidad de apoyar al transeúnte a tomar las prevenciones antes de cruzar alguna calle o avenida principal. Es necesario precisar que esta actividad no fue ejecutada en su totalidad por el limitado recurso financiero y a ello se suma el limitado personal que contó esta unidad. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.08**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación se detalla los mantenimientos realizados durante el año.

**Cuadro N°157
Mantenimiento Preventivo de la Señalización Vertical (E-D)**

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Instalación de señal						1	2	1	3				7
Instalación de tachas						1							1
Limpieza de almacén						1							1
Pintado de postes													0
Pintado de isla				1									1
Pintado de señales				3	1		1	2	2	2	3	5	19
Pintado de sardineles					1		0	1	3	2		2	9
Borrado de señales					1								1
Retiro de semáforos													0
Retiro de señal				1	1		1	2	5			12	22
Retiro de postes						2	0	0	2		1	1	6
Cambio de placas				2									2
Enderezado de señal	62			35			2	1	3	2	4	1	110
Lavado de vallas				1									1
Lavado de señales							2	2	2		4	3	13
Reubicación de señal					1								1
Traslado de módulo					1	1							2
Total	62	0	0	43	6	6	8	9	20	6	12	24	196

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

**Imagen N° 41
Señalización Vertical**



5. Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica

Se programó al año realizar 340 servicios a la red de semáforos que se encuentran en el distrito y se ejecutó 473 servicios resaltando las reparaciones en receteo de programación de los semáforos con 151 servicios lo que generó un caos vehicular, seguidamente del



lavado y pintado de los postes y semáforos respectivamente para darle una mejor iluminación de señal. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.39**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los mantenimientos preventivos y correctivos realizados durante el año.

**Cuadro N°158
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Red Semafórica**

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mantenimiento y retiro de semáforo	2	2	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
Receteo de los controladores	1	3	0	13	26	12	17	22	19	16	16	6	151
Enderezo de visera dañada	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Inventario de suministros	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cambio de lámpara	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Limpieza y lavado de semáforos	7	8	0	0	0	0	6	7	5	0	0	0	33
Apoyo de cámaras	0	0	0	8	10	4	5	2	2	8	6	6	51
Reprogramación de tiempo de ciclo	3	1	1	4	4	1	3	4	3	3	1	0	28
Cableado	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	6
Cambio de fuente de semáforo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Cambio de triaks	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Instalación de postes y semáforos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cambios de lámparas	0	0	0	2	6	4	8	5	9	4	3	3	44
Cambio de control	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cambio de placas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio de placas y tarjetas	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	3
Retiro de banners	0	0	0	0	0	0	3	0	0	1	0	0	4
Reparación de cableado	0	0	0	1	0	0	3	2	1	8	1	1	17
Inspección	0	0	0	0	0	0	3	2	1	4	0	1	11
Lavado y pintado de postes y semáforos	0	0	0	3	15	6	0	0	0	13	6	32	75
Traslado de módulo	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Pintado de postes	0	0	0	0	0	0	6	7	7	0	0	0	20
Enderezar semáforo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Retiro de semáforos	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
Total	21	16	10	39	62	29	55	51	47	59	34	50	473

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

6. Planeamiento del tránsito vial en el distrito de Miraflores

Comprende la aplicación de diversas normas de tránsito a las unidades vehiculares personales y al transporte público, para ello esta Subgerencia planificó realizar 60 informes y ejecuto al año un total de 79 informes detallándose los motivos los cuales fueron: Implementación de la reducción de velocidad, cambio de sentido de circulación, dispositivo de control de tránsito, propuesta de nuevas zonas de parqueo vehicular, entre otros. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.32**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los documentos administrativos realizados durante el año

**Cuadro N° 159
Emisión de documentos administrativos (E-D)**

Planeamiento tránsito	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Documentos	3	2	9	4	8	10	5	13	10	2	4	9	79

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial



7. Seguridad Vial

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, programó 720 eventos y ejecutó al año un total de 813 eventos, donde resaltó la campaña no al ruido con 230 eventos seguidamente del evento uso correcto del cruce peatonal con 143 acciones, los cuales tuvieron como finalidad concientizar a la población respecto a los niveles de seguridad vial que deben tener cuando manejan, de esta manera llegar a disuadir en forma práctica, didáctica y lúdica. Durante el año también se dictaron charlas educativas sobre seguridad vial dirigida a los alumnos del nivel secundario. Esta actividad logró un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.13**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las campañas realizadas durante el año.

**Cuadro N° 160
Campañas de Seguridad Vial (E-D)**

Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Campaña Ponte en mi lugar	0	0	0	0	0	0	0	2	5	14	11	0	32
Abrochate a la vida	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Apoyo a la campaña nutricional	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Campaña de inicio de clases	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Ceda el paso	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Contaminación sonora	19	14	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Gerencia de Desarrollo Ambiental	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Paradero autorizado	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Paradero prohibido	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Campaña Si tomas no manejes	2	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	5
Campaña Educación Vial	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Ceda el paso	0	0	0	0	0	0	6	15	18	0	0	0	39
Campaña Innovación Mundo Bus	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Campaña No al ruido	0	0	1	28	36	25	24	18	16	29	20	33	230
Apoyo Campaña Lactancia Materna	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Participación en Desfile Cívico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Encuesta vecinal para cambio de sentido vehicular	0	0	2	0	1	6	1	2	0	0	2	4	18
Reducción de velocidad	5	4	5	7	2	1	5	0	1	0	8	4	42
Respeto de las zonas rígidas	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Respeto al pase peatonal	0	0	1	0	0	0				0	0	0	1
Respeto a la señal BOXER	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4
Respeto al ciclista	0	5	4	0	0	0				0	0	0	9
Respeto a la señal de tránsito	1	2	2	0	0	0	8	0	0	7	1	6	27
Respeto del semáforo peatonal	4	1	0	11	6	6	13	15	6	4	4	5	75
Respeto a la señal PARE	0	0	0	0	0	0	1	7	2				10
Show infantil de tránsito	0	1	4	3	0	0	0	0	11	0	1	15	35
No al paradero de Taxis	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ordenamiento de tránsito con PNP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Uso correcto de cruce peatonal	0	1	0	10	9	16	19	20	14	20	18	16	143
Respeto de zonas rígida	1	0	1	0	1	3	0	0	0	5	1	0	12
Zonas rígida en doble sentido	0	0	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	9
Apoyo al Simulacro Nacional de Evacuación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Orientar al usuario de la vía al buen estacionamiento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Entrega de oficios cambio de sentido vehicular	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Skater	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Uso correcto del pase peatonal	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Uso correcto cinturón de seguridad	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Como tratar a las personas con discapacidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Campaña El peatón es primero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6	8
Ensayo de coreografías de Seguridad Vial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	4	13
Total	44	40	50	60	62	63	84	83	77	80	77	93	813



7. Servicio de Auxilio Vial

El servicio de auxilio vial fue aperturado debido a las constantes fallas mecánicas que presentaron las unidades particulares y de tránsito en el distrito los cuales provocaban el caos vehicular. En tal sentido, la Subgerencia programó 7,200 servicios y ejecuto al año un total de 8,601 servicios para ello se cuenta con una movilidad que presta el auxilio rápido, el servicio tuvo mayor demanda los fines de semana y los meses de enero con 921 servicios y noviembre con 865 servicios respectivamente. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.19**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla los servicios de auxilio vial realizados durante el año

**Cuadro N° 161
Servicio de Auxilio Vial (E-D)**

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Auxilio Mecánico	921	832	881	873	567	581	529	383	573	789	865	807	8,601

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Al año se realizaron un total de 813 eventos en educación vial concientizando a los conductores de vehículos particulares y de transporte público a respetar las normas de tránsito.
- ✚ El servicio de auxilio vial atendió al año 8,601 servicios superando la meta programada inicialmente y apoyando a vecinos mirafloresinos y vecinos de otros distritos que se quedaban abonados con sus unidades por fallas o desperfectos mecánicos.
- ✚ Se aumento las actividades de mantenimiento del sistema semafórico del distrito a fin mejorar los problemas presentados en el tránsito por el congestionamiento vehicular.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ En el tercer trimestre el área técnica, no contaba con la cuadrilla responsable para pintar el mantenimiento de la señalización horizontal y la señalización vertical, debido al limitado personal que contaba la Subgerencia.
- ✚ Durante el año se observó la rotación permanente del personal por motivos de renuncia, por inasistencia, por conducta.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se informo por renuncia con Informe N° 004-2012-EMSC-SMUSV-GSC/MM, Memorándums N° 649,738,775,783,786,799,800-2012-SGMUSV-GSC/MM, por **descanso** medico Memorándums N° 824,825,826, 821, 820, 816, 808, 807, 802, 797, 796, 795, 794, 793, 792, 784, 781, 780, 768, 764, 763, 762, 761, 759, 758, 752, 751, 750, 749, 748, 747, 746, 736, 735, 733, 732, 731, 727, 725, 724, 722, 720, 719, 718, 717, 714, 713, 712, 711, 710, 705, 704, 703, 701, 700, 698, 697, 696, 695, 688, 686, 685, 682, 681, 676, 670, 665, 664, 661, 660, 659, 658, 655, 653, 650, 648, 639, 635, 632, 631, 629, 626- 2012-SGMUSV-GSC/MM, por **inasistencia** Memorándums N°657,694,767 - 2012-SGMUSV-GSC/MM.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

SEGURIDAD CIUDADANA

COLEGIO CENTRO DE COSTO

10190001

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer la capacidad y calidad operativa para responder eficientemente a las necesidades y desafíos que se presentan en el distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN AL III TRIMESTRE	EJECUCION EN AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA A DEL IV TRIMESTRE										
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																														
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct
Desarrollo del proceso administrativo (Control del flujo documentario de la Gerencia de Seguridad Ciudadana).	Acción	600	59	69	96	60	76	93	75	56	36	45	48	47	224	229	167	140	453	620	760	1.49	1.53	1.11	0.93	0.37	0.76	1.03	1.27	1.00	0.25	0.78	1.25	1.50	0.80	0.47	0.88	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00
Programas de sensibilización (Campaña de difusión de medidas de seguridad).	Acción	4	0	1	0	0	2	0	2	0	0	0	0	1	1	2	2	1	3	5	6	1.00	2.00	2.00	1.00	0.25	0.78	1.25	1.50	0.80	0.47	0.88	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	0.34	0.37	0.71	1.00	
Reuniones con la CONASEC y policía nacional del Perú (Acuerdos) (Cumplimiento de los acuerdos aprobados en el CONASEC).	Acción	12	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	3	1	2	2	4	6	6	1.00	0.33	0.47	0.57	0.25	0.33	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
Reuniones con los comités distritales y la policía nacional (Cantidad de reuniones efectuadas por el CODISEC).	Acción	52	4	4	5	3	4	4	3	4	4	3	4	4	13	11	11	11	24	35	46	1.00	0.85	0.85	0.85	0.25	0.46	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57
Seguridad supervisión y control de la central alerta miraflores (Supervisión de las acciones efectuadas por la central alerta miraflores) (Base de datos)	Acción	291,012	16,626	17,917	20,854	18,205	16,070	16,393	18,333	19,024	18,220	21,785	22,946	22,526	55,397	52,458	56,177	57,237	106,046	144,332	231,488	0.96	0.91	0.97	1.16	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		291,000	16,696	17,962	20,904	18,298	16,186	16,488	18,472	19,042	18,341	21,852	22,966	22,579	55,633	52,561	56,350	57,411	106,830	144,696	232,000	0.96	0.91	0.97	1.16	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	0.24	0.47	0.71	1.00	

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMLIO MEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO

CODIGO CENTRO DE COSTO

10190002

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

OBJETIVO ESPECIFICO

Disminuir el índice de incidencias de inseguridad ciudadana en el distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD																
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag
Capacitación y entrenamiento del personal (Capacitación recibida por los agentes de serenazgo)	Acción	12	1	1	1	1	1	3	4	4	4	3	1	2	1	1	3	8	8	6	4	11	19	23	1.00	2.87	2.87	1.33	0.25	0.92	1.88	1.92
Programa adiestrando a mi mascota (Programa efectuado por la brigada canina para acercamiento con el vecino).	Acción	21	0	0	0	3	3	4	4	0	4	4	1	1	1	0	10	10	8	2	10	18	20	0.00	1.67	1.00	0.29	0.00	0.48	0.86	0.95	
Seguridad, supervisión y control del distrito (Control de patrullaje operativos y atenciones medicas efectuadas por la Subgerencia de Seguridad).	Intervención	51,440	3,329	4,381	4,624	4,631	5,041	5,911	4,812	4,583	4,424	4,788	3,930	5,620	12,334	15,883	13,619	14,348	41,756	86,084	1.34	1.89	0.86	0.84	0.24	0.84	0.81	1.09				
Servicio individualizado PNP (Servicios efectuados por la PNP para el servicio de actividades y/o proyectos)	Acción	4,320	343	289	394	367	367	381	491	492	451	428	458	420	1,028	1,095	1,434	1,306	3,655	4,861	0.85	1.01	1.33	1.21	0.24	0.49	0.82	1.13				
TOTAL		86,793	3,673	4,671	6,919	6,416	6,307	5,082	4,860	5,229	4,390	6,041	13,363	16,086	14,289	16,080	45,338	86,088	1.30	1.82	0.89	0.97	0.21	0.51	0.81	1.09						

ELABORADO POR

REVISADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO RIVERA GARCIA
 Gerente de Subgerencia



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAOINA
 Gerente de Subgerencia y Promoción



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

OBJETIVO ESPECIFICO

Asegurar una escala de actitudes hacia las normas de seguridad vial y otra hacia la educación vial.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN I TRIMESTRE	EJECUCION EN II TRIMESTRE	EJECUCION EN III TRIMESTRE	EJECUCION EN IV TRIMESTRE	EJECUCION TOTAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANUAL
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Control, supervisión y fiscalización del transporte y tránsito en el distrito (Controlar, supervisar y fiscalizar el transporte público y privado).	Acción	37,710	2,786	1,690	672	2,103	2,337	1,141	1,192	872	559	422	7,726	3,205	1,650	12,838	16,043	17,693	1,02	0,34	0,43	0,21	0,20	0,34	0,43	0,42			
Desarrollo de atención documentaria (Contribuir a lograr eficiencia y eficacia de las tareas realizadas en la subgerencia).	Documento	1,440	119	95	108	156	121	155	168	133	165	149	144	322	466	468	649	1,145	1,603	0,39	1,02	1,27	0,22	0,48	0,80	1,11			
Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal (Reglamentar el movimiento de vehículos e incrementar la seguridad del usuario).	M2	99,300	2,136	1,624	3,727	4,756	4,043	4,272	3,342	1,823	897	2,765	7,893	6,118	9,437	11,666	16,644	39,836	0,20	0,42	0,67	0,90	0,07	0,21	0,31	0,44			
Mantenimiento preventivo de la señalización vertical (Reglamentar el tránsito advirtiéndole a los usuarios mediante palabras o símbolos determinados).	Unidad	2,340	62	0	9	6	40	6	9	20	6	12	24	62	37	42	117	154	196	0,07	0,04	0,46	0,53	0,03	0,06	0,07	0,08		
Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica (Regular el movimiento de vehículos y peatones en las vías del distrito).	Servicio	340	21	16	10	39	62	29	55	47	59	34	50	47	153	143	177	330	473	0,52	1,63	1,80	1,68	0,14	0,52	0,97	1,39		
Planamiento del tránsito vial en el distrito de miraflores (Evaluar las mejoras del distrito).	Informe	60	3	2	9	4	8	10	5	13	2	4	9	14	28	15	36	64	79	0,93	1,47	1,87	1,00	0,23	0,60	1,07	1,32		
Seguridad vial (Sensibilizar a la ciudadanía en la prevención de los accidentes de tránsito y el respeto por la vida).	Eventos	720	44	40	50	60	62	63	84	83	77	80	93	134	244	260	319	563	813	0,74	1,03	1,36	1,39	0,19	0,44	0,76	1,13		
Servicio de auxilio vial (Brindarán apoyo de manera gratuita a vehículos sufriendo algún desperfecto mecánico).	Servicio	7,200	921	832	881	873	567	581	529	383	573	789	865	2,834	1,486	2,461	4,856	6,140	6,601	1,46	1,12	0,83	1,37	0,37	0,66	0,86	1,19		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		139,110	6,699	4,373	6,674	7,729	7,324	6,248	6,241	3,666	2,567	4,475	9,442	17,967	29,419	16,948	37,479	62,820	64,964	0,42	0,42	0,57	0,72	0,12	0,27	0,38	0,56		

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



AUGUSTO ENILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



AFROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Cultura y Turismo en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 79% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 147% respecto a las metas programadas del período anual. A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Administración del centro cultural y locales periféricos

La Gerencia de Cultura y Turismo programó 2,400 acciones y ejecutó al año un total de 1,729 acciones que fueron reflejadas en documentos administrativos donde se expresó las acciones realizadas en los espacios culturales y periféricos. Adicionalmente se efectuaron coordinaciones vía emails con otras unidades orgánicas con la finalidad de otorgar mejores servicios a los vecinos, público en general y turistas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.72**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. A continuación se detalla los documentos administrativos, realizados durante el año

Cuadro N°162
Documentos Administrativos (E-D)

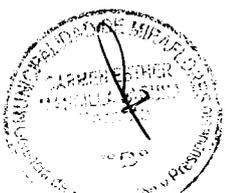
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorandos	20	35	20	23	20	21	28	25	39	45	39	40	355
Informes	1	2	1	2	2	2	6	1	1	19	30	59	126
Requerimientos	65	95	65	73	69	71	71	85	92	2	7	2	697
Cartas	15	15	15	20	38	19	45	42	18	67	72	48	414
Emails cursados	26	38	19	20	17	17	0	0	0	0	0	0	137
Total	127	185	120	138	146	130	150	153	150	133	148	149	1,729

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

2. Atención guiada en los museos de sitio

Casa Museo Ricardo Palma

La Casa Museo Ricardo Palma, está a cargo de la fundación Ricardo Palma (Presidente Dr. Varillas) y de la Municipalidad de Miraflores, quien efectuó su constante mantenimiento y preservación de todos los bienes que pertenecían al finado Ricardo Palma, el cual fue visitado constantemente por los vecinos, investigadores nacionales e internacionales, estudiantes de diversas universidades y colegios. Respecto al Museo Andrés Avelino Cáceres esta bajo convenio y la Municipalidad de Miraflores también efectuó el resguardo y mantenimiento de los bienes que se encuentran. En tal sentido, esta Gerencia programó recibir un total anual de 5,410 personas y solo asistieron un total de 3,902 personas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.72**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada. En los cuadros siguientes se detallan las asistencias al museo Ricardo Palma y al museo Andrés Avelino Cáceres, realizadas durante el año



Cuadro N°163
Asistencia al Museo Ricardo Palma

Asistencia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
N° Adultos	131	91	27	50	128	106	85	75	76	54	62	46	931
N° estudiantes	89	110	30	75	199	131	120	115	130	42	70	90	1201
Total	220	201	57	125	327	237	205	190	206	96	132	136	2,132

Cuadro N°164
Asistencia al Museo Andrés Avelino Cáceres

Asistencia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Número de visitantes	95	101	33	89	392	211	391	126	196	51	54	31	1,770
Total	95	101	33	89	392	211	391	126	196	51	54	31	1,770
Total General	315	302	90	214	719	448	596	316	402	147	186	167	3,902

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Imagen N°42
Bienes del Museo Ricardo Palma



Imagen N°43
Piezas del Museo Andrés Avelino Cáceres



Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

3. Brindar información y del conocimiento

La Biblioteca Municipal, logró satisfacer las necesidades de información y del conocimiento a la comunidad miraflorentina y población en general que acudió al lugar diariamente, adicionalmente se efectuó préstamos de los ambientes y lugares no tradicionales de acuerdo a las solicitudes presentadas. A continuación, los horarios de atención:

Cuadro N°165
Locales e Instalaciones

Biblioteca Ricardo Palma	Av. Larco 770	Lun a Vie: 9 a.m. a 8 p.m.
- Sala de Adultos	2do piso	Sáb: 9 a.m. a 1 p.m.
- Sala de Escolares	3er Piso	
- Hemeroteca	2do piso	
Biblioteca Tamayo Vargas	Av. Larco 770	Lun a Vie: 10 a.m. a 6 p.m.
Sala de Lectura para Niños	Ramón Ribeyro 490	Mar a Sab: 9 a.m. a 6 p.m.
Biblioteca Santa Cruz	Mariano Melgar 247 - Santa Cruz	Lun a Vie: 9 a.m. 8 p.m./Sáb: 9 a.m. a 1 p.m.



Seguidamente se muestra la estadística del servicio de atención de libros en los siguientes locales los mismos que fueron distribuidos a niños y adultos.

Cuadro N°166
Prestamos de Libros en Bibliotecas

Meses	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Biblioteca Ricardo Palma - Sala 2 y 3	3,553	3,266	3,227	2,223	2,882	2,587	3,222	0	2,101	2,344	2,471	1,562	29,438
Biblioteca Sta. Cruz	712	527	1,063	724	644	521	530	0	621	692	710	692	7,436
Sala de Lectura para niños	4,954	6,587	7,769	4,068	5,434	4,909	5,453	5,229	5,516	6,942	6,215	6,085	69,161
Total	9,219	10,380	12,059	7,015	8,960	8,017	9,205	5,229	8,238	9,978	9,396	8,339	106,035

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Programas de extensión.- En estos espacios también se efectuó el préstamo de los libros con la finalidad de incentivar la lectura entre; niños, jóvenes, adultos, personas mayores y con discapacidad. Se observa que el espacio que mayor concurrencia tuvo fue el Parque Kennedy con 46,726 servicios de préstamos otorgados a personas.

Cuadro N°167
Prestamos de Libros en Programas de Extensión

Meses	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Casero del Libro Sta. Cruz	126	139	240	101	91	16	32	0	49	72	87	8	961
Casero del Libro M.Coop La Unión	156	92	118	97	83	13	53	0	48	51	94	21	826
Adulto Mayor Parque Reducto N°2	54	32	38	33	27	35	13	22	22	20	20	15	331
Casa Adulto Mayor Armendáriz	40	48	74	67	67	40	0	0	40	40	0	0	416
Casa Adulto Mayor Aurora	52	47	73	62	62	45	0	0	43	43	0	0	427
Parque Kennedy	6,341	4,481	2,611	3,669	6,093	5,019	5,612	3,591	2,737	1,970	2,470	2,132	46,726
Colegios Nacionales	0	0	48	48	50	50	50	0	50	50	50	50	446
Playa Redondo y Estrella	1,694	1,186	536	0	0	0	0	0	0	0	0	109	3,525
Programa del Vaso de Leche	3	0	13	9	11	15	11	0	14	23	27	14	140
Personas postradas en el hogar	0	2	12	9	10	12	11	0	4	15	6	6	87
Iglesia Sta. Rita	0	0	0	0	0	61	183	167	174	49	59	67	760
Iglesia Ebenezer	0	0	0	0	0	33	50	68	96	95	117	135	594
Total	8,466	6,027	3,763	4,095	6,494	5,339	6,015	3,848	3,277	2,428	2,930	2,557	55,239

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Imagen N°44
Prestamos de Libros



Es necesario precisar que también se atendió en el año a un total de 68,257 personas entre niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas postradas en cama entre otros.

Cuadro N°168
Atenciones de Libros Presenciales (E-D)

Meses	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Programa del Vaso de Leche	3	0	6	6	6	9	7	0	5	6	6	6	60
Personas postrados en el hogar	0	1	4	3	3	4	3	0	3	3	3	3	30
Iglesia Sta. Rita	0	0	0	0	0	40	121	141	137	45	53	63	600
Iglesia Ebenezer	0	0	0	0	0	29	37	52	62	70	79	123	452
Iglesia Nuestra Sra Fátima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	53	63	161
Parque Kennedy	2,321	1,949	1,293	1,227	1,716	1,441	1,687	1,370	1,166	879	902	1,028	16,979
Colegios nacionales	0	0	48	48	50	50	50	0	50	50	50	50	446
Playa Redondo y Estrella	897	712	356	0	0	0	0	0	0	0	0	68	2,033
Biblioteca Ricardo Palma - Sala 2 y 3	1,614	1,224	1,378	1,734	2,543	2,678	2,552	0	2,089	2,273	2,221	1,757	22,063
Biblioteca Sta. Cruz	1,091	809	1,212	687	584	825	764	0	885	930	855	747	9,389
Sala de Lectura para niños	709	1,154	1,354	893	1,217	1,275	1,030	1,302	1,314	1,202	1,088	1,068	13,606
Casero del Libro Sta. Cruz	85	96	132	58	53	17	18	0	35	51	47	5	597
Casero del Libro M.Coop La Unión	93	73	83	66	61	11	30	0	22	31	40	8	518
Parque Reducto	65	42	54	45	40	52	35	30	35	32	28	22	480
Casa Adulto Mayor Armendáriz	40	48	74	67	67	40	0	0	40	40	0	0	416
Casa Adulto Mayor Aurora	52	47	73	62	62	45	0	0	43	43	0	0	427
Total	6,970	6,155	6,067	4,896	6,402	6,516	6,334	2,895	5,886	5,700	5,425	5,011	68,257
Total General	24,655	22,562	21,889	16,848	28,308	26,539	26,897	13,123	33,629	19,777	19,291	17,569	271,087

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Imagen N°45
Atenciones de Libros Presenciales



Iglesia Sta. Rita de Cassia

Iglesia Ebenezer



Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.53**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

4. Educación cultural

La Gerencia de Cultura y Turismo otorgó durante todo el año 2012, un sano entretenimiento a niños y adultos mostrando actividades educativas como son: talleres de teatro, música, coro, danza, valet, entre otros, los mismos que ayudaron al desarrollo personal de cada participante.

Teatro.- En el taller de teatro, participan personas que no tienen experiencia en teatro los cuales fueron instruidos en principios básicos de la técnica y el quehacer escénico fueron impulsados en el proceso de la creación actoral que fue moderno y riguroso, con aportes eventuales de importantes personalidades del ambiente teatral. Dicho taller estuvo a cargo del profesor Mateo Chiarella Viale, quien dictó los ensayos los días sábado de 9:00 am a 11:45 am, los mejores alumnos formar parte del Grupo de Teatro de la Municipalidad de Miraflores, el cual realiza durante el año breves temporadas teatrales. El segundo taller de teatro que estuvo a cargo de la profesora Vanessa Vizcarra Soberon, realizó una presentación final denominada "Cinco Piezas de Amor", en el auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma, con la participación de familiares y amigos de los que culminaron el taller en el mes de octubre.

**Imagen N°46
Taller de teatro**



Grupo de Teatro de la Municipalidad de Miraflores.- En el mes de noviembre se estrenó la obra teatral "Juana de Arco, el misterio de la luz", puesta en escena por los 18 integrantes del nuevo Grupo de Teatro de la Municipalidad de Miraflores, a cargo del profesor Mateo Chiarella Viale.



Sinfonía por el Perú: Núcleo Miraflores.- Sinfonía por el Perú buscó a través de la música y el trabajo en equipo, se desarrolle la autoestima, sentido de responsabilidad y liderazgo de los niños y jóvenes y también lograr que tengan acceso a la cultura.

El Núcleo Miraflores contó con la participación de 65 integrantes, constituidos en coro y orquesta con ensayos dos veces por semana:

- 31 asisten participan en el Coro.
- 11 reciben clases de Viola
- 18 reciben clases de violín, de ellos 06 también participan en el coro.
- 09 reciben clases de Cello, de ellos 04 también participan en el coro.
- 07 reciben clases de Contrabajo, y uno de ellos también participa en el coro.

Imagen N°47
Sinfonía por el Perú



Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.93 indicador que muestra el cumplimiento de la meta programada.

5. Intervenciones artísticas y culturales en el Centro Cultural Ricardo Palma, aire libre y parques

Auditorio.- Todos los meses, la Gerencia de Cultura ofrece en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma un programa de actividades culturales dirigidas a los vecinos y público en general, el cual consiste en espectáculos de música, danza, teatro, narración oral, ciclos de cine, charlas, entre otros.

Anfiteatro Chabuca Granda

Imagen N°48
Clases maestras de hip hop



Imagen N°49
Programa de Poesía en el Parque



Actividades descentralizadas en otros espacios públicos

La Gerencia de Cultura desarrolla periódicamente programas de difusión cultural, con el objetivo de descentralizar las actividades culturales, se programo desarrollarlos en los diferentes sectores del distrito. Asimismo, se programo por temporadas, de acuerdo a su naturaleza (Cine bajo las estrellas y Música en tu parque), por ejemplo tenemos que en los meses de enero a abril (Música en tu templo), y entre los meses de julio y octubre; se brinda el programa de Circo en los parques.

Imagen N°50
Circo en Parques: Asso des nazes
(Francia)



Imagen N° 51
Fotomaratón



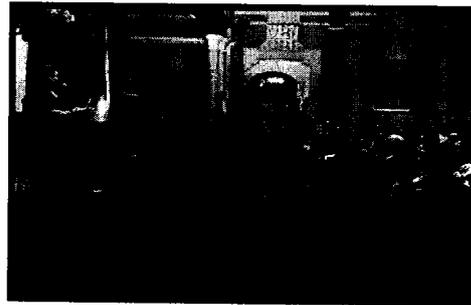
Charlas Miraflores.- Ciclo de charlas que cuenta con la participación de conocidas personalidades del ámbito cultural, que se realizan en el Palacio Municipal

Imagen N°52

Gastón Acurio



Milagros Leiva



Salas de Exposición del Centro Cultural Ricardo Palma

La Gerencia de Cultura y Turismo tiene bajo su administración las dos salas de exposiciones donde realizan diversas presentaciones artísticas, en el siguiente cuadro se detallan la cantidad de visitantes por salas:

La Noche en Blanco

El propósito de la Noche en Blanco, cuya denominación viene dada al celebrarse tras el ocaso, es acercar la creación artística contemporánea a los Miraflores y público en general. El objetivo fue: gratuidad, vanguardia, ciudadanía y sostenibilidad. Además de fomentar el intercambio de experiencias con el desarrollo de programas conjuntos y la internacionalización de artistas locales mediante el intercambio de propuestas.

Imagen N°53
Expresiones Artísticas

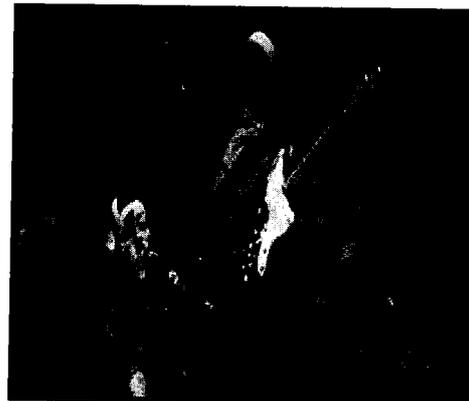


Imagen N°54
Expresiones Artísticas en las pistas



RAUL PORRAS BARRENECHEA

Cherman " El Cuarto del Reskate...de la Memoria"

5 al 31 de Julio 2012

Cherman hace un recorrido sobre sus principales muestras reskatando sobretodo y como siempre todo lo peruano.



Show Time

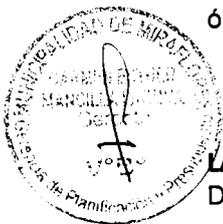
Del 9 al 31 de agosto 2012

Es un término utilizado mayormente en plataformas de entretenimiento, de más media y/o cultura de consumo.



RENACER / ADULTO MAYOR

Del 14 al 30 de Setiembre.2012 La Municipalidad de Miraflores, y el Programa del Adulto Mayor Miraflorentino, realiza todos los años la exposición RENACER, de los talleres de pintura de las CIAM Armendáriz y CIAM Aurora, presentan este año una selección de 59 obras al óleo caracterizados por la temática del renacer, el redescubrir y reconocer.



LA REALIDAD SUPRIMIDA

Del 04 Octubre al 15 Noviembre 2012

Mariella Agois, Ricardo Wiesse, Jorge Cabieses, Fernando Otero, Jairo Robinson, Kenji Nakama, José Ignacio Iturburu. Esta exposición fue concebida dentro del afán de restaurar la autonomía de la imagen pura y la selección de estos artistas también obedeció a un afán por encontrar sustentos claves dentro de los discursos no figurativos que podemos hallar en nuestro contexto.



SALA SIETE SETENTA

Elizabeth López "Silenciosa Pasión"

Del 8 al 31 de agosto 2012

En Silenciosa Pasión, la pintora y dibujante Elizabeth López Avilés nos conduce por una travesía interior, un viaje por las fronteras de su superficie más íntima y personal.



Natalia Revilla "El Porvenir es el pasado que viene"

Del 7 al 26 de setiembre 2012

Los dibujos de Natalia Revilla auscultan la violencia a través de un trazado silencioso que revisita fotografías del conflicto armado interno entre los años ochenta y noventa.



SIMONE MIZZOTTI

"ITINERARIO"

Del 29 Set al 28 Octubre 2012

De este modo, ITINERARIO presenta una bifurcación de distintas realidades que a su vez se entrelazan denotando la curiosa relación de los elementos que ocupan el campo fotográfico.



LALA REBAZA-"TRIPTIDAS"

Del 09 al 30 Noviembre 2012

A través de la representación escultórica de siete criaturas femeninas, dispuestas a manera de una instalación, Lala Rebaza expresa sus propias dudas e incertidumbres, encubiertas bajo la más aparente calma y tranquilidad.



Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.44, que expresa el cumplimiento de la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla las intervenciones artísticas, realizadas durante el año.

**Cuadro N°169
Intervenciones Artísticas (E-D)**

Espacios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Auditorio	1,504	2,522	1,450	2,043	1,904	2,204	3,079	2,986	2,779	2,648	2,278	1,790	27,187
Anfiteatro Chabuca Granda	5,220	4,350	6,800	4,360	5,520	5,850	3,390	5,200	2,460	3,250	1,980	4,000	52,380
Actividades al Aire Libre	420	1,840	1,020	330	730	1,690	1,310	1,070	1,050	430	870	1,710	12,470
Salas de Exp. Raúl Porras B. y Sala 770	2,050	4,865	2,784	1,510	45,127	4,159	17,898	4,223	11,499	10,045	10,766	5,975	120,901
Total	9,194	13,577	12,054	8,243	53,281	13,903	25,677	13,479	17,788	16,373	15,894	13,475	212,938

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

6. Programar, desarrollar y fomentar el turismo del distrito

La Gerencia de Cultura y Turismo programó realizar 280 acciones al año y logró ejecutar un total anual de 230 acciones, dentro de las acciones que se realizó estaban: Circuitos peatonales gratuitos realizados las últimas semanas de cada mes (Casa Museo Ricardo Palma, Parque Reducto N°2, Larcomar, Huaca Pucllana).

**Imagen N°55
Circuitos Peatonales**



Ruta Mario Vargas Llosa, esta actividad se ejecutó todos los viernes a las 3:00 p.m. y duró un aproximado de 2 horas, donde se recorrió al Parque Central, Psje Champagnat, Universidad de Piura, Av. Pardo y la Casa Raul Porras Berrenechea.

**Imagen N°56
Pasaje Champagnat Ruta Mario Vargas Llosa**



En el segundo semestre se efectuó charlas de capacitación dirigidas al personal de Seguridad Ciudadana en temas de: Cultura Turística y Miraflores Turístico; con la finalidad que el personal se encuentre actualizado en temas relacionados en cultura y elevar el nivel de calidad en el servicio que se ofrece.

**Imagen N°57
Charlas Cultura Turística**

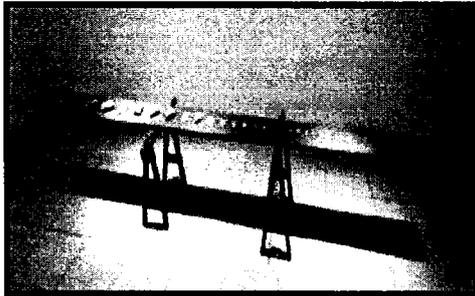


Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.12, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

7. Sala Luis Miró Quesada Garland

La Sala Luis Miró Quesada Garland es un referente de las artes visuales de nuestra ciudad, y se mantiene vigente y constante la calidad de las muestras y de los artistas que allí exhiben. Esta actividad programó realizar 3 acciones llegando a ejecutar un total de 3 acciones, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.00. A continuación se presentan las muestras de arte.

Imagen N° 58
Muestra Artística Retenciones



228 retenciones
Koenig Johnson
Del 14.06.2012 al 06.07.2012
Esta exposición surge a partir de la reflexión que el propio artista realiza ante la demolición de su casa.

Vigilar y Castigar
Historia de la Censura del Arte en el Perú
Del 17.07.2012 al 17.08.2012
Esta exposición muestra la colectiva de casos de censura que se han dado en el arte peruano entre los años 1980 y 2010.

Imagen N° 59
Muestra Vigilar y Castigar



Superficies
Jorge Cabieses - Individual
Del 28.08.2012 al 23.09.2012
Esta exposición muestra el arte geométrico y abstracto. Aquí gobelinos, parihuelas y planchas de trupán son el soporte de la obra de Cabieses que contiene agudas referencias a elementos de la cultura media.

Muestra: Superficies

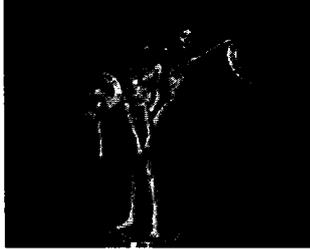


“Así Sea”

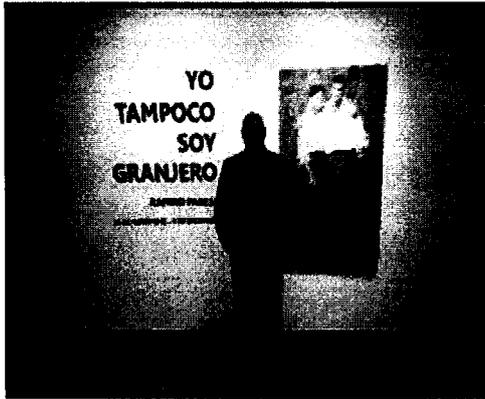
Exposición individual de Cristina Planas

Del 4 al 25 de octubre 2012

En este proyecto, por medio de esculturas y fotografías, se pone en evidencia la manera como la muerte llega a ser mucho más que un proceso inherente para la humanidad.



En Así sea, Cristina Planas reflexiona sobre la fugacidad de la vida con esculturas y fotografías que evidencian el arribo de la muerte. Según el sociólogo Gonzalo Portocarrero: “La artista trata de conjurar el horror, le da forma, lo nombra. Y busca refugiarse de su invasión con sus imágenes y afectos familiares”. Hasta el 25 en la Sala LMQG en Miraflores.

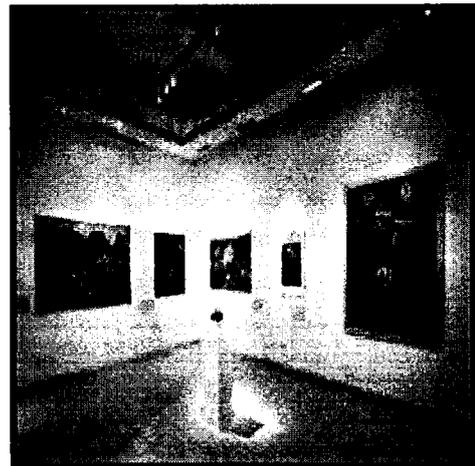


“Yo Tampoco Soy Granjero”

Exposición individual de Ramiro Pareja
Del 15 de noviembre al 9 de diciembre
Ramiro Pareja presenta una selección de pinturas que plasman coincidencias sobre sentimientos, sensaciones e ideas que se han ido transmutando a lo largo del tiempo y que confirman una declaración de principios a través de “Soy artista y no quiero otra cosa”.

“EL MILAGRO VERDE. Historia de la pintura amazónica”

Del 19 diciembre 12 al 11 enero 2013
La historia de la Amazonía sigue siendo desconocida para la mayoría de los peruanos. Empezar a contar la historia de sus imágenes más bellas y poderosas, de sus más logradas visiones artísticas, de su más notable pintura, es la intención de este proyecto. Ambas historias son también una lucha contra el olvido, el desprecio y la marginación que ha sufrido y aún padece el poblador amazónico.



Muestra	Artista(s)	Fechas
El Último lustro	Colectiva	Enero
El paraíso del diablo	Christian Bendayán	febrero
Versus Photo	GihanTubbeh, Renzo Giraldo y Musuk Notle	Marzo
El poder sutil del ojo de una mujer	Daphne Zileri	Abril
Javier Heraud: Yo no me río de la muerte	Colectiva	Mayo
228 retenciones	Koenig Johnson	Junio
Vigilar y Castigar	Colectiva	Julio-Agosto
Superficies	Jorge Cabieses	Setiembre
Así sea	Cristina Planas	Octubre
Yo tampoco soy extranjero	Ramiro Pareja	Noviembre
El Milagro Verde, Historia de la pintura amazónica	Christian Bendayán (curaduría)	Diciembre



HUACA PUCLLANA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Investigación y conservación patrimonial, flora y fauna

La Gerencia de Cultura y Turismo programó la realización de 318 acciones las mismas que fueron modificadas en el segundo semestre, luego de evaluar su ejecución mensual en el primer semestre, siendo su nueva meta programa de 635 acciones llegándose a ejecutar un total anual de 892 acciones. Dentro de las acciones realizadas tenemos el área intervenida en los diversos sectores y en las laderas este y oeste de la pirámide principal. A continuación los trabajos realizados durante el año.

Cuadro N°170
Restauración Arquitectónica Prehispánica (E-D)

Actividad	Unidad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Limpieza de área	M2	23	40	100	25	114	250	25	40	30	39	39	45	770
Restauración núcleo de adobes	M2	0	0	50	54	75	95	7	10	8	185	190	185	859
Capping	M2	11.61	39.74	25	47	63	75	22	12	15	0	18	40	368
Fraguado de capping	M2	34.29	39.74	25	47	63	75	22	12	15	0	0	58	391
Adobes fabricados	Und	900	1,000	820	7,350	6,230	6,100	6,100	4,000	5,600	0	4,000	3,300	45,400
Restauración de pisos	M2	3	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	3
Muro de contención	M2	13	0	0	0	0		0	8	0	0	0	0	21
Restauración de muros	M2	0	57.63	0	19	8	0	0	0	0	0	210	160	455
Pañeteo de muros	M2	11.36	0	0				0	0	0	0	0	0	11
Consolidación	M2	0	0	0	0	0	350	35	40	60	0	0	0	485
Total		997	1,177	1,020	7,542	6,553	6,945	6,211	4,122	5,728	224	4,457	3,788	48,764

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

En el siguiente cuadro observamos que se fue incrementado a lo largo del año los trabajos hechos en cerámica, los mismos que fueron detallados en los informes, inventarios, clasificación y codificaciones de los hallazgos encontrados en las excavaciones. A continuación los materiales que se utilizaron en el gabinete.

Cuadro N°171
Trabajo en Gabinete (E-D)

Materiales	Unidad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cerámica	Kg	0	0	126,109	156,25	789	651	258,050	251,983	212,630	24	38	18	850,292
Molusco	Kg	0	0	5,933	2,000	6,864	3,564	113,351	0	48,056	4	3	4	179,779
Vegetales	Kg	2,500	95	4,478	500	575	878	1	0	0	3	2	3	9,035
Orgánico	Kg	0	105	202	85	60	90	35	0	0	4	5	5	591
Óseo Humano	Kg	0	822	860	0	532	0	0	0	0	12	16	14	2,256
Óseo Animal	Kg	0	712	1,800	475	945	0	0	0	0	4	6	5	3,947
Ictiológico	Kg	0	22	16	12	24	8	0	0	0	0	1	0	83
Carbón	Kg	100	1	337	150	86	95	1	0	0	8	6	7	791
Lítico	Kg	0	0	0	0	0	0	1,652	0	0	7	9	7	1,675
Contexto Funerario	Kg	0	0	0	0	600	0	1,685	0	550	0	0	0	2,835
Contexto Especial	Kg	15,466	1,745	11,648	0	0	0	3,296	0	0	0	0	0	32,155
Total		18,066	3,503	151,383	3,222	10,475	5,286	378,071	251,983	261,236	66	86	63	1,083,440

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.40**, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.



2. Atención y guiado en el complejo arqueológico de la Huaca Pucllana.

La Gerencia de Cultura y Turismo con la finalidad de brindar un excelente servicio de guiado dentro del complejo arqueológico, cuenta con siete personas que dominan diversos idiomas quienes apoyan a los turistas nacionales e internacionales. En tal sentido esta Gerencia programó atender un total anual de 71,500 personas llegando a atender un total de 68,190 personas entre universitarios, público en general y turistas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.03**, que expresa el cumplimiento de la meta programada. A continuación se detalla las visitas efectuadas a la Huaca Pucllana.

Cuadro N°172
Visitas a la Huaca Pucllana (E-D)

Visitas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Adultos Nacionales y Extranjeros	2,517	3,049	2,930	4,564	4,171	4,494	4,782	4,764	4,840	5,619	4,740	5,473	46,984
Universitarios y Profesores	447	456	627	552	1,060	962	1,006	814	910	615	703	513	8,665
Extranjeros	361	871	345	583	992	2,544	2,094	1,695	1,568	345	888	772	12,541
Total	3,325	4,376	3,902	5,699	6,223	8,000	7,882	7,273	7,318	6,579	6,331	6,758	68,190

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Imagen N°60
Atención guiada en la Huaca Pucllana



3. Gestión Administrativa

La administración de la Huaca Pucllana programó emitir 499 acciones anuales representadas en documentos, las mismas que fueron modificadas en el segundo semestre, presentando una nueva meta de 356 acciones, llegándose a ejecutar un total anual de 217 acciones. Los documentos administrativos sirvieron para informar los acontecimientos sucedidos durante las semanas y poder solicitar algunos materiales o servicios que se requería para el buen funcionamiento de la Huaca. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.61**, que expresa un insuficiente cumplimiento de la meta programada modificada. A continuación se detalla los documentos emitidos durante el año.

Cuadro N°173
Documentos Emitidos (E-D)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	10	4	8	9	8	5	5	3	2	13	39	12	118
Memorándum Interno	3	2	5	2	3	2	10	2	4	9	4	2	48
Pecosas	1	3	4	2	3	2	7	6	6	2	5	0	41
Informes			2	1	1		0	0	0	0	0	0	4
Conformidad de Servicios	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Total	14	9	19	14	15	9	23	12	13	25	49	15	217



4. Promoción y difusión cultural.

La Huaca Pucllana posee una programación de 72 acciones anuales las cuales fueron distribuidas en todo el año y se ejecutó un total anual de 49 acciones de difusión cultural en todos los espacios artísticos y otros para la participación activa de todo el público en general. Esta actividad logró obtuvo un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 0.68, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Incremento del desarrollo de los talleres y la creación de nuevos programas inclusivos.
- ↓ En el segundo semestre se apertura el servicio de extensión de biblioteca en las Iglesias Nuestra Señora del Fátima y Ebenezer, los días domingos a estas iglesias, donde se prestó el 50% de los libros fueron trasladado.
- ↓ La Biblioteca Ricardo Palma atendió 79 actividades de promoción de la lectura en espacios no tradicionales.
- ↓ La Sala de Exposición **Siete Setenta** ubicada en el Centro Cultural Ricardo Palma, logró posicionarse entre el público y artistas como una alternativa en el arte experimental.
- ↓ Se logró la participación y asistencia activa de los artesanos en las charlas de sensibilización turística y Miraflores turístico.
- ↓ Se logró el posicionamiento y la mayor participación de los vecinos en los Circuitos Turísticos Peatonales.
- ↓ Se replanteó el programa música en tu templo, reduciendo la frecuencia de las presentaciones y se hizo mayor difusión, logrando una mayor convocatoria
- ↓ Se realizó la preservación de los tejidos como: fabricar bandejas de tecnopor forradas con tela notek (sin acido) para almacenar los textiles extendidos e instrumentos de telar; lavado de textiles de color natural.
- ↓ Limpieza mecánica a los instrumentos de telar y telas: aspirado para retirar todas las partículas ajenas al tejido; para telas sin tejidos planchado con agua destilada y alcohol rectificado de 96° y almacenaje correcto.
- ↓ Los miembros del núcleo Miraflores de Sinfonía por el Perú están desarrollando una correcta técnica instrumental y vocal, así como una correcta lectura musical vocal e instrumental y de comprensión de la teoría y notación musical inicial.
- ↓ Los alumnos de instrumentos de cuerda han avanzado más de 40 lecciones del método "Essential Elements for strings", método seleccionado por la Dirección Artística de SOJIP y el Coro del Núcleo desarrolló un repertorio de más de 20 piezas.
- ↓ Los objetos museables fueron tratados de acuerdo a las normas de conservación, entre los que se trataron: Instrumentos de madera, cerámica, mates y cestas.
- ↓ Se estabilizó a 820 especímenes entre tejidos completos, así como mantos, paños y vestimentas de la forma correcta y con productos adecuados, almacenándolos en el área de textiles a espera de su restauración
- ↓ Seleccionar y clasificación del material por especie para facilitar la investigación.
- ↓ Avance en un 90% del ingreso de material cultural de la temporada 2011.
- ↓ Incrementó las visitas de turistas nacionales y extranjeros al Museo de Sitio Huaca Pucllana



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Durante el año no se contó con fondos de una caja chica.
- ✚ En el año 2012 se presentó dificultades en la difusión de las actividades por limitaciones presupuestales
- ✚ En el transcurso del año se observó el mal estado de algunas instalaciones, las cuales no fueron atendidas de forma rápida por las gerencias encargadas.
- ✚ Limitación de espacio para el continuo desarrollo de las clases y ensayos de Sinfonía por el Perú-Núcleo Miraflores.
- ✚ Los pedidos de materiales llegan a destiempo, retrasando el cronograma programado, motivo por el cual se corre el riesgo de la integridad del objeto a tratar siendo irreversible en caso de deterioro.
- ✚ No se cuenta con estantería metálica para almacenar los tejidos enrollados en tubos.
- ✚ Falta de guías para la atención de los visitantes dado el incremento de turistas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Para subsanar la falta de trípticos mensuales con toda la programación se genera diversas formas de promoción: Facebook de cultura (culturamiraflores), volantes, mails masivos, invitaciones, y presencia en el portal institucional.
- ✚ Se coordina permanentemente con las áreas responsables de mantenimiento para lograr las mejoras necesarias en las instalaciones.
- ✚ Se está buscando soluciones de espacio para el correcto desarrollo del Núcleo Miraflores de Sinfonía por el Perú, contando con un plano para la construcción de tres nuevas aulas acústicas y depósito para los instrumentos, sin embargo no se cuenta con el presupuesto necesario.
- ✚ En general se ha hecho limpieza del área a intervenir, se tuvo que preparar en porcentajes menores según los insumos que quedan para trabajar las áreas programadas.
- ✚ Contar con los materiales necesarios para minimizar el deterioro de los tejidos.
- ✚ Contar con los materiales necesarios para el seleccionar y clasificación del material.
- ✚ Solicitud de apoyo a guías de afuera para mejorar la atención a los visitantes en temporadas altas.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

CULTURA Y TURISMO

CODIGO CENTRO DE COSTO

10410001

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer los mecanismos de promoción de las actividades culturales y de turismo

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	Ejecución Mensual												Ejecución Anual	Indicador de Eficacia	
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			
Administración del centro cultural y locales periféricos (Administración del personal, atención documental, coordinación de mantenimiento de locales).	Acción	2,400	127	185	120	138	146	130	150	153	150	133	149	149	1729	0.72	0.72
Atención guiada en los museos de año, con el fin de difundir el patrimonio cultural del distrito).	Persona	5,410	315	302	90	214	719	448	596	316	402	147	186	167	3,902	0.35	0.35
Brindar información y del conocimiento (Brindar servicio de consulta, información, préstamo en locales y lugares no tradicionales a usuarios).	Persona	17,400	24,655	21,562	21,569	16,848	28,300	26,539	26,887	13,123	33,629	19,777	19,291	17,569	214,460	0.76	1.53
Educación cultural (Ejemplaridad a través de talleres de teatro, talleres de verano, coro y orquesta).	Acción	55	7	6	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51	0.94	0.93
Intervenciones artísticas y culturales en el centro cultural Ruando Palma, aire libre y parques (Fomentar y difundir cultura a través de actividades artísticas).	Persona	147,840	9,194	13,577	12,064	8,243	53,291	13,903	25,877	13,479	17,798	16,373	15,894	13,475	107,194	1.83	1.44
Programar, desarrollar y fomentar el turismo del distrito (Promocionar e impulsar el turismo en el distrito a través de actividades turísticas).	Acción	206	12	12	12	6	8	10	20	40	81	12	11	6	230	0.71	0.68
Sala Luis Miraflores Gándara	Evento Cultural	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1.00	1.00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		228,311	34,311	34,348	34,108	28,445	41,098	52,159	63,246	27,159	53,099	34,448	34,294	31,270	499,857	0.32	0.76

ELABORADO POR

 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO
 Gerente de Cultura y Turismo

REVISADO POR

 GERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 Gerente de Planeación y Presupuesto

APROBADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

TURISMO Y CULTURA - HUACA PUCLIANA

CODIGO CENTRO DE COSTO

10410002

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.

OBJETIVO ESPECIFICO

Conservar y preservar la Huaca Pucliana como patrimonio histórico y cultural del distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION EN ALI. TRIM. I	EJECUCION EN ALI. TRIM. II	EJECUCION EN ALI. TRIM. III	EJECUCION EN ALI. TRIM. IV	EJECUCION EN ALI. TRIM. V	INDICADOR DE EFICACIA DEL META ANUAL										
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																
Investigación y conservación patrimonial, flora y fauna (Excavación y registro de material arqueológico, conservación del patrimonio arqueológico, flora y fauna).	Acción	635	117	15	67	81	71	79	80	80	80	80	80	80	80	70	199	231	240	222	430	670	882	282	282	1,80	8,80	0,31	1,08	1,40
Atención y guiado en el complejo arqueológico de Huaca Pucliana (Guiado por la zona arqueológica, parque flora y fauna a los turistas nacionales y extranjeros).	Persona	71,500	3,325	4,376	3,802	5,669	6,223	6,000	7,862	7,273	7,316	6,579	6,331	6,759	11,803	19,922	22,473	19,868	31,525	53,998	73,668	1,08	8,80	1,08	8,80	1,38	0,16	0,76	1,03	
Gestión administrativa (Administración de recursos humanos, planeamiento, coordinación y evaluación permanente de los trabajos).	Acción	366	14	9	19	14	15	9	23	12	13	25	49	15	42	38	48	80	128	217	6,31	6,31	0,33	0,33	0,80	1,88	0,12	0,22	0,36	0,61
Promoción y difusión cultural (Programación de actividades culturales y celebración de fechas conmemorativas).	Acción	72	1	1	1	6	3	4	6	6	5	10	5	1	3	13	17	16	16	33	49	0,14	0,14	0,89	1,00	0,04	0,22	0,48	0,88	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		72,683	3,487	4,481	3,889	6,312	6,092	7,891	7,371	7,816	6,884	6,487	6,844	11,842	20,204	22,778	19,868	32,861	64,829	74,824	1,08	8,80	0,83	0,83	1,38	0,16	0,41	0,76	1,03	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

REVISADO POR

 Gerente Municipal

ELABORADO POR

 Gerente Municipal

GERENCIA DE EDUCACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Educación en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 0% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento del 19% respecto a las metas programadas del período anual, debido fundamentalmente al retiro de la Gerencia de Educación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Miraflores mediante Ordenanza N° 378/MM del 26 de abril 2012, al haberse derogado el Programa de la Municipalización de la Educación, merced al Decreto Supremo N° 019-2011; precisándose que las funciones que le eran propias (vinculadas directamente con la Municipalidad) fueron asumidas por la Gerencia de Desarrollo Humano, de conformidad a las modificaciones aprobadas en virtud del Artículo Primero de la precitada Ordenanza.

Al primer trimestre, en atención al Decreto Supremo N° 019-2011-ED de fecha el 21 de diciembre del 2011 que da por concluido el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa, se desarrollaron las actividades relacionadas al proceso de transferencia del referido Plan Piloto, tales como: la instalación de la comisión de transferencia para la recepción de información y documentación para ser derivadas instancias del ente rector de Educación, entre los meses de enero a marzo del 2012.

Una de las primeras acciones ejecutadas por las partes fue la transferencia del presupuesto, en concordancia al Decreto Supremo N° 001-2012-EF que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2012 de los pliegos de municipalidades del Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa a favor de los pliegos de los Gobiernos Regionales y del pliego Ministerio de Educación, de cada una de las instituciones educativas municipalizadas; por lo tanto esta área orgánica no ejecuto las actividades programadas en el POI bajo la denominación **Gestión institucional** (Mejorar el clima institucional de las IIEE para garantizar la calidad del servicio educativo) y **Gestión pedagógica** (Garantizar procesos de investigación, innovación, orientada al desarrollo de una práctica pedagógica) correspondiente al año 2012 porque estas estaban orientadas a las instituciones educativas comprendidas en el Plan Piloto de Municipalización.

Por tal motivo, se ejecutaron las acciones programadas dentro de las actividades denominadas **Gestión administrativa de instituciones educativas no municipalizadas** (Gestionar administrativamente las IEI Aurora Thorndike y Municipal Santa Cruz y CETPRO Municipal), concerniente a las instituciones educativas que son gestionadas directamente por la municipalidad mas no así a la IE Aurora Thorndike, estas actividades se expresaron en el desarrollo de las siguientes actividades de verano:



Cuadro N°174

Talleres en el CETPRO Municipal Santa Cruz

Talleres	Enero	Febrero	Marzo	Total
Muecos country	10	12	10	32
Bijouteria				
Masajes	12	21	8	41
Manicure				
Confección de polos	10	20	9	39
Lencería				
Confección de carteras	6	8	5	19
Pintura				
Cerámica en frio	11	15	9	35
Postres semifrios				
Pintura en Trupan	10	10	---	20
Decoración de aulas y eventos	7	8	5	20
Tallado de frutas y verduras	5	5	---	10
Bordados				
Bijouteria	6	8	6	20
Tejidos	4	---	---	4
Total Alumnos	81	107	52	240

Con relación a las acciones ejecutadas por la institución educativa inicial Municipal Santa Cruz, estuvieron centradas durante los dos primeros meses al desarrollo de los instrumentos de gestión educativa (Proyecto Educativo Institucional – PEI; Plan Anual de Trabajo –PAT; Proyecto Curricular Institucional –PCI y su Reglamento Interno-RI), otras acciones estuvieron focalizadas a la conducción de acciones de mantenimiento básico de la infraestructura y mobiliario escolar el cual aún no concluye porque el personal de mantenimiento asignado a estas labores, no ejecutó su labor en los plazos establecidos, paralelamente a ello el personal docente y auxiliar se dedicó a la ambientación de las aulas y el proceso de matrícula de los estudiantes. Se logró matricular 90 estudiantes en cunas 1 y 2; 206 estudiantes en las secciones de 3,4 y 5 años.

Programas y fechas cívicas (Fomentar los programas y los valores cívicos patrióticos).

En relación a estas actividades se ejecutaron tres iniciativas la primera de ellas referida al bloque de ciudadanía “Un día con el Alcalde “actividad que se da en ediciones mensuales y contó con la participación de 306 adolescentes postulantes entre la segunda a la quinta edición.

Se desarrolló el Blog denominado emprende Miraflores que fue actualizado hasta marzo del 2012, así como también se desarrolló una alianza con RPP y su programa salud en RPP con la participación de la Nutricionista Sara Abusabah, brindándose charlas sobre loncheras saludables a docentes padres de familia y estudiantes de cuatro instituciones educativas del distrito de Miraflores, Juana Alarco, Scipión Llona, Andrés Bello y Rebeca Carrión.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ En el primer trimestre, se culminó con la transferencia a la UGEL 07 del acervo documentario correspondiente a la gestión educativa que administraba la Gerencia de Educación.
- ↓ continuación de los programas: el Programa “Un día con el Alcalde”, “Emprende Miraflores”, Charlas de Loncheras Saludables y Municipios Escolares.
- ↓ En el primer trimestre, se inicio la regularización de los documentos correspondientes al funcionamiento de las instituciones educativas que administra la Municipalidad de Miraflores (CETPRO Municipal Santa Cruz y la institución educativa inicial Municipal Santa Cruz) ante la UGEL 07, talleres de verano y acciones de mantenimiento de la IEI MUNICIPAL Santa Cruz. Se mantiene una relación apropiada con las instituciones educativas del distrito.



II DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Todo lo planificado durante el 2011 relacionado a la municipalización de la gestión educativa quedo sin efecto, ello implicó reducción progresiva del personal.

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Ninguna de las diez (10) Instituciones Educativas que formaban parte del Programa de Municipalización de la Educación presentan ejecución al 31 de Diciembre 2012, al haberse emitido el Decreto Supremo N° 019-2011.



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

10320001

CODIGO CENTRO DE COSTO

EDUCACIÓN - I.E.I. 42 - ELIZABETH ESPEJO DE MARROQUIN

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

OBJETIVO GENERAL Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL		
		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre								
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Actividad y/o Proyecto																			
Gestión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios)	Acción	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: EDUCACIÓN - I.E.I. 15 - VIRGEN DE LOURDES 10320001

CONGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO GENERAL: Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL	
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic				
Cesión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios)	Acción	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
 Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CAROL ESTHER MANCILLAS GUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES APROBADO POR MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: EDUCACIÓN - I.E.I. 06 - MIRAFLORES 10320001

OBJETIVO GENERAL: Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION N° AL B TRIM.	EJECUCION AL B TRIM. AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL B TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL B TRIM. RESPECTO A LA META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL B TRIM. RESPECTO A LA META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL B TRIM. RESPECTO A LA META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL B TRIM. RESPECTO A LA META ANUAL																
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																									
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																							
Gestión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios)	Acción	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



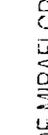
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Enrique Contreras Ríos

ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laona

CARMEN ESTHER MANCILLA LAONA
Gerente de Planeación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

EDUCACIÓN - I.E. 7009 - FEDERICO VILLARREAL

CONGO CENTRO DE COSTO

10320001

OBJETIVO GENERAL

Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD															
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			
Gestión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios)	Acción	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS F.
Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAJUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

EDUCACIÓN - I.E. 7003 - MANUEL FERNANDO BONILLA

CODIGO CENTRO DE COSTO

10320001

OBJETIVO GENERAL

Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO

Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFICACIA A AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA A AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL													
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					INDICADOR DE EFICACIA A AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA A AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Gestión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios) TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	Acción	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	
		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carlos Enrique Contreras Ríos
 CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carmen Esther Marchetta Laguna
 CARMEN ESTHER MARCHETTA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

APROBADO POR
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Sergio Meza Salazar
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: EDUCACIÓN - I.E. 6050 - JUANA ALARCO DE DAMMERT CODIGO CENTRO DE COSTO: 10320001

OBJETIVO GENERAL: Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL																														
		I Trimestre				II Trimestre				III Trimestre									IV Trimestre																													
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																		
Actividad y/o Proyecto	Acción	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
 Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCHACA ROUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

EDUCACIÓN - I.E. 6003 REBECA CARRION

CÓDIGO CENTRO DE COSTO

10320001

OBJETIVO GENERAL

Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar la calidad educativa en el distrito y en las instituciones educativas municipalizadas.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META PRCA ANUAL	EJECUCIÓN MENSUAL												INDICADOR DE EFICACIA AL AÑO TRIMESTRAL RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL AÑO TRIMESTRAL RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL AÑO TRIMESTRAL RESPECTO META ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA AL AÑO TRIMESTRAL RESPECTO META ANUAL									
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre															
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic													
Gestión administrativa (Proveer de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de los colegios)	Acción	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Enrique Contreras Ríos

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

I. ESTADO SITUACIONAL

La ejecución total de las actividades de la Gerencia de Desarrollo en el IV Trimestre 2012 se cumplieron en un 114% respecto a las metas programadas para este período, las que acumuladas al 31 de Diciembre 2012 representan un cumplimiento real del 100% respecto a las metas programadas del período anual, (considerando la unidad como ejecución del tercer trimestre para la actividad Gestión de despacho administrativo y eliminando con ello la disparidad habida en el indicador resultante en el Formato N° 1). A continuación se describe el detalle por actividades:

1. Calendario Comunal

La Gerencia de Desarrollo Humano programó realizar al año un total de 20 acciones en beneficios de la comunidad entre ellos tenemos: Reconocimiento a mujeres destacadas en el ámbito social en Miraflores que contribuyeron con el desarrollo del país; Seminario Internacional "Actividad Física y Salud, dirigido a líderes de la promoción de la actividad física del país; Día de la Madre Miraflores donde asistieron madre en situación de pobreza y adultas mayores; Día del Maestro donde se reconoció a docentes de instituciones educativas públicas o privadas con 25 o 30 años de servicio; El Pasacalle y Desfile Cívico 2012, participaron 19 instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica regular de nivel inicial, primaria, secundaria, educación básica especial; Día de la Primavera entre las mujeres de Santa Cruz; Actividad Tenedor a tu Salud, orientar a los restaurantes a ofrecer alternativas de salud; Bodegas Saludables recibieron su certificación como establecimientos saludables; Un Día con el Alcalde fomentando valores entre los estudiantes; Celebración del Día Mundial de la Alimentación Miraflores, donde se fortaleció las loncheras saludables; Celebración del Día Mundial del Adulto Mayor a participar 500 adultos mayores del distrito; Certificación Internacional de Ciudad Segura, pasando a integrar la red de Comunidades Seguras del Mundo; Concurso Rojitos y Sanitos comida preparada con hígado y sangrecita en casa para combatir la anemia; La diversión comienza a los 60 donde se mejoró la calidad de vida a través de hábitos alimenticios y finalmente los Programas Navideños donde presentaron sus villancicos y música criolla. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.95**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

**Imagen N°61
Actividades del Calendario Comunal**





2. Gestión despacho administrativo

La Gerencia de Desarrollo Humano, programó como meta realizar 1 acción mensual totalizando 12 acciones al año, cuantificación mensual que se ha reportado en la ejecución de enero a junio 2012 y de octubre a diciembre 2012, sin embargo en el tercer trimestre la acción mensual fue representada por los documentos administrativos que se cursaron en cada mes para gestionar las acciones operativas que realiza esta Gerencia, lo cual ha generado una distorsión en el indicador anual, debido que al tener una ejecución al año de un total de 806 acciones frente las 12 programadas, el indicador de eficacia anual es **67.17**, que si bien expresa el cumplimiento de la meta programada, su variación es excesiva. Por ello, asumiendo como ejecución la unidad mensual en los doce meses del año el indicador de eficacia es 1.00. Esta situación deberá tener en cuenta la Gerencia para mejorar su programación de meta en futuros planes operativos.

3. Gestión de proyecto social -salud-deportivos

El impulso que dio inició al programa Renuévate con Miraflores fue la masiva participación por parte de los vecinos programándose al año 4 acciones y ejecutándose un total de 5 acciones, aparte se llevaron a cabo otras actividades físicas promoviendo estilos de vida saludables que permiten elevar la calidad de vida de los ciudadanos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.25**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.



Imagen N°62
Programa Renuévate en Miraflores



4. Gestión administración de instituciones educativas municipales

La Gerencia de Desarrollo Humano asumió las actividades propias de la Gerencia de Educación una vez separada de la estructura orgánica. De las 19 acciones programadas como meta modificada se ejecutaron las 19 acciones, para ello se desarrolló documentos administrativos que guíen el buen funcionamiento de las instituciones educativas municipales lo que contribuyó al bienestar del alumnado. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

5. Programas y fechas cívicas

La Gerencia de Desarrollo Humano, programo realizar 45 acciones las mismas que fueron modificadas en el semestre a 23 acciones llegándose a ejecutar 23 acciones al año. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada modificada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ A inicios del 2012, se impulsó el primer año del funcionamiento del programa Renuévate con Miraflores.
- ✚ Durante el año se posicionaron los programas sociales y deportivos en el distrito.
- ✚ Se aprobó la Ordenanza que aprueba el reglamento del concejo de la orden al merito de la mujer.
- ✚ La Municipalidad de Miraflores, gano el Premio en Ciudadanos al Día con la iniciativa "Miraflores Inclusive y accesible".



- ↓ La Municipalidad de Miraflores ganó Premio de DEVIDA por implementar Buena Práctica en materia de prevención del consumo de Drogas mediante el Programa Mundo Bus.
- ↓ Se suscribió el convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Miraflores, por el funcionamiento del IEI Municipal Santa Cruz y CETPRO Municipal.
- ↓ Se efectuó el concurso Debate Ciudadano el cual tuvo como objetivo desarrollar y fortalecer las aptitudes argumentativas y generar un espacio integrador de disertación entre los jóvenes de Miraflores.
- ↓ La Organización Panamericana de la Salud, distinguió a la Municipalidad de Miraflores por promover hábitos saludables entre la ciudadanía.
- ↓ Acto conmemorativo por el Día de la Lengua de Señas es mi Derecho, en el Parque Reducto N° 2.
- ↓ Se celebró el Día de la Alimentación de niños y niñas con sus respectivos padres.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Espacios deportivos y otros, no cuentan con el mantenimiento adecuado, generando malestar entre los concurrentes.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se coordinó con la Subgerencia de Obras Públicas, la programación del mantenimiento de locales deportivos.

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Comedor Municipal

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social programó preparar un total anual de 187,000 raciones de alimentos y atendió un total de 175,171 raciones que fueron vendidos a precios módicos a personas Miraflores de escasos recursos. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.94**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada.

2. Defensoría municipal del niño y del adolescente

La DEMUNA de Miraflores programó ejecutar un total anual de 2,400 atenciones en sus diversos servicios como: médico legista, asesoría legal, psicología entre otros, llegando a atender un total de 3,079 personas atendidas. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.28**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.



3. Gestión administrativa

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social programó como meta realizar 1 acción mensual totalizando 12 acciones al año, cuantificación mensual que se ha reportado en la ejecución de enero a junio 2012 y de octubre a diciembre 2012, sin embargo en el tercer trimestre la acción mensual fue representada por los documentos administrativos que se cursaron en cada mes para gestionar las acciones operativas que realiza esta subgerencia, lo cual ha generado una distorsión en el indicador anual, debido que al tener una ejecución de un total de 297 acciones anuales frente las 12 programadas, el indicador de eficacia anual es **24.75**, que si bien expresa el cumplimiento de la meta programada, su variación es excesiva. Por ello, asumiendo como ejecución la unidad mensual en los doce meses del año el indicador de eficacia es 1.00. Esta situación deberá tener en cuenta la subgerencia para mejorar su programación de meta en futuros planes operativos.

4. Panadería municipal

La Panadería municipal programó atender un total anual de 652,500 raciones de panes y ejecutó un total de 757,493 raciones entre panes pasteles, entre otros a módicos precios, siendo atendidos a partir de las 4.30 pm de la tarde, los mismos que beneficia entre 500 a 700 personas aproximadamente. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.16**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

5. Programa de salud

El programa de salud programó ejecutar un total de 48 acciones entre ellas tenemos: el otorgamiento de carnet sanitario, certificado prenupciales, consultas medicas en general, consultas odontológicas, laboratorios clínicos, análisis bromatológicos, inspecciones sanitarias, números de inspecciones por expedientes, verificaciones por condiciones de higiene y salubridad, panaderías saludables, puestos de mercados en programas de mercados saludables, canes empadronados, atenciones y orientación virtual, campañas de salud veterinarias, vacunas antirrábicas, campañas de desparasitación, entre otros, llegando esta actividad a ejecutar un total anual de 48 acciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

6. Programas sociales

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social programó realizar 72 acciones en todo el año las cuales fueron las siguientes:

- **Programa Mundo bus.**- Programa que ayudó a niños a estar incentivados por la lectura y mantener su cuerpo y mente sana además de optar por hábitos saludables. Además identifican la higiene y los pasos correctos del lavado de manos, reconocen los tipos de alimentos.

Programa Academia de Ciudadanos Lideres.- Se realizó una capacitación y talleres en temas como: Capacitación en Ciudadanía y Democracia, participaron 536 jóvenes; Taller "Análisis, Debate y Disertación en Público" se beneficiaron 90



jóvenes; "Tarata 20 años: Los jóvenes sí tenemos memoria" se beneficiaron 338 jóvenes. Se efectuó 02 visitas culturales a la Feria del Libro y a la Defensoría del Pueblo. Se impulsó la formación de 05 círculos de lectores: Mario Vargas Llosa (05 integrantes), La Palabra del Mudo (11 integrantes), Mario Menebetti (04 integrantes), Pablo Neruda (08 integrantes), y J.R.R. Tolkien (09 integrantes). Se ejecutó 19 entrevistas a personajes involucrados en el desarrollo de historias de Miraflores. Se impulsó 54 visitas y entrevistas a medios de comunicación (Radio Nacional del Perú, Radio Capital, TV Perú, web NAPA, RPP, América TV, Radio San Borja, Canal 13, Willax TV, ATV y TV Perú) entre otros.

- **Campaña de adopción de gatos.-** Acción que se impulsó para reducir la población felina en del Parque Central de Miraflores.
- **Juventud acumulada.-** Participación de adultos mayores en eventos de recital de música y teatro.
- **Lanzamiento del Portal Municipal para personas ciegas** "Todos los ciudadanos somos iguales" se tiene la participación activa de la población.

Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de 1.00, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ En el año 2012, el Comedor Municipal atendió y benefició con la preparación de 175,171 raciones alimenticias a personas de escasos recursos del distrito.
- ↓ En el año se motivó a los Adultos mayores a llevar un nuevo estilo de vida saludable, además practicar actividades de distracción y ocio.
- ↓ Se impulsó con los voluntarios los paseos inclusivos en bici tándem
- ↓ En el año se capacitó a Adultos mayores en cómo afrontar sismos e incendios.
- ↓ Se promovió a madres gestantes y lactantes para que conozcan la importancia del consumo de la leche materna para el desarrollo de los niños.
- ↓ A partir de marzo se promovió el Programa "Punto Saludable", en escuelas logrando un cambio de conductas en escolares en consumo de frutas y alimentos sanos.
- ↓ En el año 2012, se promovió restaurantes que contaran con cartas donde se incluyó alimentos para personas con diabetes e hipertensión.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Limitaciones presupuestales limitan la intervención con vecinos y grupos organizados.
- ↓ Falta de mantenimiento de los espacios donde se realizan los programas sociales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se realizó alianzas estratégicas para la realización de actividades sociales.
- ↓ Se efectuó coordinación con la Subgerencia de Obras Públicas respecto al mantenimiento de los locales.



PROGRAMA ALIMENTARIO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administrar el programa de complementación alimentaria -PANTBC

La Gerencia de Desarrollo Humano programó otorgar el apoyo alimentario a 120 beneficiarios y atendió en el año un total de 182 beneficiarios a través de la canasta de víveres que son entregadas al Centro de Salud de Miraflores para su distribución a los beneficiarios, destinados preferentemente a pacientes ambulatorios con tuberculosis y familia. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.52**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

2. Administrar el Programa del Vaso de Leche- MM

El Programa de Vaso de Leche, programó ejecutar al año un total de 288 acciones y ejecutó un total de 200 acciones donde se promovió el apoyo en la alimentación, principalmente a niños entre 0 y 13 años de edad y madres gestantes. Miraflores contó con 13 comités del Vaso de Leche los mismos que son capacitados cuando se les entrega las raciones. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.69**, que expresa un cumplimiento regular de la meta programada.

3. Administrar el recurso alimentario PVL-MEF

La Gerencia de Desarrollo Humano programó entregar al año un total de 164,424 raciones y entregó un total de 181,912 raciones para los niños de 0 a 13 años pertenecientes al distrito de Miraflores. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.11**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

4. Empadronamiento PVL

La Gerencia de Desarrollo Humano programó realizar 02 empadronamientos al año y ejecutó 03 empadronamientos en el año, en el mes de junio, julio y octubre respectivamente, con la finalidad de que los recursos del Programa del Vaso de Leche sean bien distribuidos y lleguen a las personas que más lo necesitan. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.10**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

5. Supervisión PVL

La Gerencia de Desarrollo Humano programó realizar 72 acciones de supervisión y ejecutó en el año un total de 79 acciones de supervisión al Programa del Vaso de Leche, donde se verificó de la entrega oportuna de los insumos a los beneficiarios. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.50**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.



II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ Durante el año 2012 todos los beneficiarios del programa PANTBC inscritos han recibido oportunamente su bolsa de víveres, los mismos que son identificados por el Centro de Salud.
- ↓ Se identificó en el segundo semestre a los beneficiarios por nivel de pobreza
- ↓ En el año se efectuaron diversas capacitaciones en la elaboración de alimentos nutritivos y a bajo costo.
- ↓ El impulso que puso la Gerencia durante todo el año para desarrollar los hábitos de vida saludable

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ PRONAA en proceso de desactivación genera desinterés de sus funcionarios para agilizar el proceso de transferencia de recursos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se coordinó con PRONAA y MEF, la agilización del proceso de transferencias de recursos para la atención de beneficiarios.

SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración de las áreas deportivas Municipales

Durante el año 2012, se programó 108 acciones de supervisiones de los espacios deportivos y se ejecutó un total anual de 108 acciones donde se logró otorgar un buen servicio a los vecinos mirafloresinos pese a las dificultades presentadas, se efectúa el mantenimiento de los locales deportivos y recreativos, también se brindó los materiales deportivos y servicios higiénicos adecuados para su utilización para cada uno de los participantes. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **1.00**, que expresa el cumplimiento de la meta programada.

2. Escuelas deportivas y recreativas

La Subgerencia de Deporte y Recreación en el año programó 177 cursos y ejecutó un total anual de 143 cursos llevados a cabo en el Estadio Manuel Bonilla, los mismos que se detallan a continuación: ajedrez, basquetbol, voleibol, futbol, karate, atletismo, musculación, aerodance, levantamiento de pesas, donde participan niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.81**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalla el número de participantes en las Escuelas Deportivas durante todo el año.

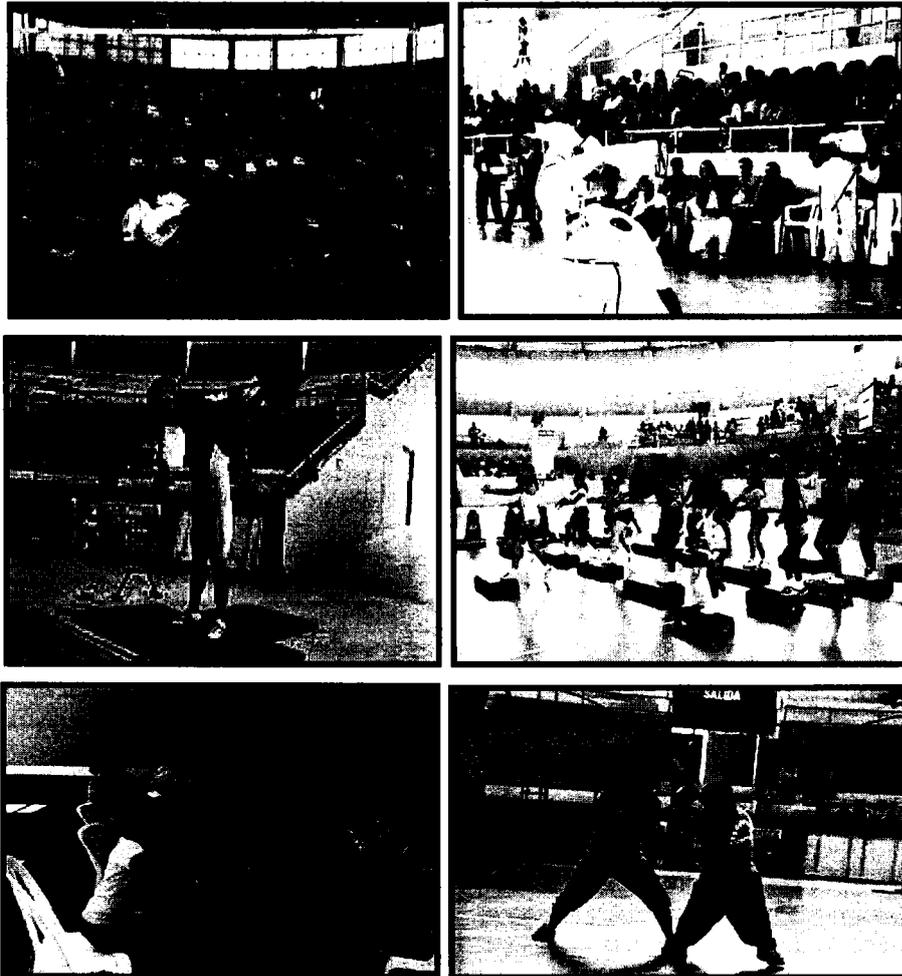


**Cuadro N°175
Participantes en las Escuelas Deportivas (E-D)**

Escuelas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Escuelas Deportivas de Verano e Invierno - Disciplinas - Ajedrez, Basquetbol, Voleibol, Futbol, Karate, Badminton, Atletismo, Musculación, Aerodance, Pesas, Box, etc.	405	393	0	219	113	116	147	148	144	125	119	0	1,929
Escuela de Futbol Municipal	0	0	0	0	0	0	24	24	24	24	24	24	144
Escuelas Abiertas para el Deporte en II. EE. Públicas y Privadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	405	393	0	219	113	116	171	172	168	149	143	24	2,073

Fuente: Subgerencia de Deporte y Recreación

**Imagen N°63
Escuelas Deportivas**



3. Eventos deportivos y recreativos

La Subgerencia de Deportes y Recreación programó 71 acciones y ejecutó un total anual de 64 acciones deportivas entre ellos tenemos: Torneo de Ajedrez Inter Municipalidades de Escuelas Deportivas, Torneo Bici Cross- Copa-BMX, Torneo Municipal Relámpago de Mini Futbol – Master y Libre, Campeonato de Mini Futbol – Inter Distrital del Adulto Mayor, Torneo Metropolitano Escolar de Ajedrez, Campeonato Sudamericano de Karate - Coliseo Estadio Bonilla, Sport Day - Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Distrito, I Juegos Bolivarianos de Deporte Playa Lima 2012, Inauguración, competencia, clausura, Torneo de Futbol Net-en Renuévate con Miraflores. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.90**, que expresa un cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalla el número de participantes durante todo el año.



Cuadro N°176
Participantes de Eventos Deportivos y Recreativos (E-D)

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Aerathon	0	0	0	0	100	150	0	0	0	0	0	0	250
Torneo futbol menores	0	0	0	0	108	0	0	0	108	0	0	0	216
Festival infantil velocidad	0	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	650
Torneo fulbito - voleybol - balmilton - ajedrez	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	60
Día mundial actividad física y la salud bicicletada	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0	0	800
Torneo mini futbol - adulto mayor	0	0	200	0	50	10	0	0	50	50	0	0	360
Torneo bicicross-copa bmx	0	0	0	0	0	0	0	200	200	200	200	200	1,000
Campeonato vecinal de mini futbol y voley mixto	0	0	300	0	216	0	0	0	0	300	0	0	816
Actividades deportivas para discapacitados	0	0	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150
Torneo metropolitano escolar de ajedrez	0	0	0	0	0	0	600	600	0	0	0	0	1,200
Simultanea de ajedrez 2012	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	150
Exhibición de esgrima	0	0	0	0	5	3	0	0	0	4	0	0	12
Campeonato de futbol intermunicipalidades (PAM)	0	0	0	0	24	0	0	0	500	0	0	0	524
Concurso de cometas -Parque María Reiche	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	80
Torneo de Ajedrez Intermunicipalidades	200	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	400
Torneo Inter empresas miraflores	0	0	0	0	0	600	800	0	0	0	0	0	1,400
Torneo municipal intergerencias	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	500
Total	200	150	650	800	503	913	1,400	860	1,638	554	200	700	8,568

Imagen N°64
Eventos Deportivos y Recreativos



4. Otras actividades físicas, deportivas y recreativas

La Gerencia de Desarrollo Humano a través de la Subgerencia de Deporte y Recreación impulsó múltiples disciplinas físicas deportivas donde programó 96 acciones al año y ejecutó un total anual de 85 acciones. Las acciones que mayor participación obtuvo fue el circuito **Renuévate con Miraflores** donde se desarrollan las carreras, patines, bicicleta tándem, bicicleta, Jueghatón, trote, vóley net, ajedrez, consultorio de nutrición, bio danza, taichi, gimnasia, fulbito, Mundo bus, sogá, juegos de estimulación temprana, bus RUM RUM, mata gente, yaxes, carreras y baile. Esta actividad logró obtener un indicador de eficacia anual respecto a la meta anual de **0.89**, que expresa el cumplimiento parcial aceptable de la meta programada. A continuación se detalla el número de participantes en otras actividades físicas durante todo el año.

Cuadro N°177
Participantes de Otras Actividades Físicas Deportivas (E-D)

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Programa Renuévate con Miraflores	2,500	2,500	2,000	3,000	2,500	2,000	2,500	2,500	2,500	3,000	3,000	2,000	30,000
Actividad física y de salud (Vecinos y personal de seg. ciu)	0	0	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	3,200
Programa de control de peso y talla	0	0	50	30	30	30	35	45	0	0	0	0	220
Programa de mini futbol niños de la pista a la cancha	0	0	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1,400
Caminata adulto mayor	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
Total	2,650	2,650	2,660	3,640	3,140	2,640	3,145	3,155	3,110	3,610	3,610	2,610	36,620

Fuente: Subgerencia de Deporte y Recreación

Imagen N°65
Renuévate con Miraflores



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El programa Renuévate con Miraflores logró concentrar una mayor participación de ciudadanos ascendente a 30,000 usuarios.
- ✚ Incremento del número de personas participando en eventos deportivos y recreativos.
- ✚ Incrementa el número de personas en escuelas deportivas, eventos deportivos entre otras actividades recreativas realizadas en espacios públicos.
- ✚ Se desarrolló el sudamericano de karate en Miraflores el cual reunió a 350 deportistas de 10 países de Sudamérica en el Estadio Municipal Niño Héroe Manuel Bonilla.
- ✚ Miraflores, se posiciona a nivel Internacional por el desarrollo activo de escuelas deportivas; aerodance, ajedrez, musculación, básquetbol, futbol, karate, voleibol, box, esgrima, escuela de talentos de vóley – FPF, tenis – niños, levantamiento de pesas, bádminton, niños a la cancha, atletismo,



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ En la Escuela Deportiva y Recreativa" dirigida para niños y adolescentes de 6 a 16 años de edad, no tuvo difusión de las diversas disciplinas deportivas, además que los materiales deportivos estaban deteriorados y los espacios deportivos se encontraban en mal estado.
- ↓ La humedad y la falta de mantenimiento de las rejas de metal del Skate Park generó un riesgo para los usuarios que efectúan deportes en dicho lugar.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ El personal de la Subgerencia de Deporte y Recreación procedió a difundir las actividades deportivas pegando afiches en los solares del distrito. Respecto a los materiales deportivos, en algunos casos estos fueron reparados y puestos operativos. Finalmente se efectuó el mantenimiento provisional de la infraestructura: arreglo de mallas y campos deportivos, pintado de las paredes, puertas entre otros.
- ↓ Se coordinó con la Sub-Gerencia de Obras Públicas para que programe el mantenimiento de las rejas del Skate Park en salvaguarda de la integridad física de los asistentes



FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

DESARROLLO HUMANO

COOORDINACIÓN DE COSTO

10420001

OBJETIVO GENERAL: Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO: Contribuir al bienestar social de los habitantes del distrito, principalmente de aquellos en condiciones de vulnerabilidad.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	EJECUCION AL I TRIM.	EJECUCION AL II TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	EJECUCION AL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL I TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL II TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL IV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALI TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALII TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALIII TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALIV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALI TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALII TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALIII TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ALIV TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																			
Calendario comunal (Desarrollar actividades que fortalezca la identidad local)	Acción	20	1	1	2	1	2	1	2	2	2	3	0	2	2	1	4	5	5	5	9	14	19	1,00	1,00	0,83	1,00	0,26	0,45	0,70	0,98		
Gestión despacho administrativo (Gestionar acciones que contribuyan al desenvolvimiento administrativo y operativo).	Acción	12	1	1	1	1	1	266	266	265	1	1	1	1	1	3	3	797	3	6	803	806	1,00	1,00	284,87	1,00	0,25	0,80	0,82	0,77			
Gestión de proyecto social -salud-deportivos (Promover estilos de vida saludables que permitan elevar la calidad de vida del)	Acción	4	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	2	1	2	0	3	5	5	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	0,75	1,25	1,25			
Gestión administrativa de instituciones educativas municipales (Gestionar administrativamente Municipal Santa Cruz y CETPRO Municipal).	Acción	19	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	4	0	9	10	0	9	19	-	-	1,00	1,00	0,00	0,00	0,47	1,00			
Programas y fechas cívicas (Fomentar los programas y los valores cívicos patrióticos)	Acción	22	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	4	4	3	2	0	0	13	9	0	13	22	-	-	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		77	3	2	4	3	3	3	276	277	273	10	9	8	9	9	9	828	37	18	544	871	1,00	1,13	25,53	1,00	0,12	0,22	10,95	11,33			

ELABORADO POR

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
 Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA JUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

DESARROLLO HUMANO - SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

10420002

OBJETIVO GENERAL

Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO

Contribuir al bienestar social de los habitantes del distrito, principalmente de aquellos en condiciones de vulnerabilidad.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION MENSUAL												EJECUCION AL I TRIMESTRE	EJECUCION AL II TRIMESTRE	EJECUCION AL III TRIMESTRE	EJECUCION AL IV TRIMESTRE	EJECUCION AL I TRIMESTRE	EJECUCION AL II TRIMESTRE	EJECUCION AL III TRIMESTRE	EJECUCION AL IV TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL TRIMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL SEMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA DEL ANO				
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre																	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic															
Comedor municipal (Brindar productos con aporte nutricional a la población).	Ración	187,000	14,398	15,795	13,619	11,471	14,745	14,305	15,406	16,301	15,674	14,497	13,343	15,457	43,772	40,821	47,951	43,297	84,293	131,874	175,171	0.96	0.94	1.01	0.84	0.23	0.45	0.71	0.84
Defensoría municipal del niño y del adolescente (Demuna) (Desarrollar acciones en defensa del niño y del adolescente del distrito).	Atención	2,400	355	352	528	288	119	239	172	204	222	200	200	200	1,236	648	688	600	1,881	2,479	3,079	2.06	1.06	1.09	1.00	0.51	0.78	1.05	1.28
Gestión administrativa (Desarrollar acciones para el desenvolvimiento administrativo y operativo - salud).	Acción	12	1	1	1	1	1	1	96	96	96	1	1	1	3	3	284	3	6	294	297	1.00	1.00	99.00	1.00	0.26	0.50	24.00	24.75
Planaduría municipal (Brindar productos con aporte nutricional a la población del distrito).	Ración	682,900	52,807	57,205	59,915	50,639	63,715	65,661	68,801	75,843	76,471	73,452	63,333	49,651	189,927	180,919	221,116	194,048	349,242	971,097	787,493	1.06	1.11	1.38	1.11	0.26	0.54	0.86	1.16
Programa de salud (Fortalecer y desarrollar acciones que promuevan estilos de vida saludable y sanos).	Acción	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12	24	36	48	1.00	1.00	1.00	1.00	0.26	0.50	0.75	1.00
Programas sociales (Desarrollar acciones en beneficio de la población vulnerable).	Acción	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	18	18	18	36	54	72	1.00	1.00	1.00	1.00	0.26	0.50	0.75	1.00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		642,832	97,871	73,323	74,973	62,489	74,990	88,216	84,436	92,464	92,873	89,190	79,867	66,319	214,987	221,216	298,612	298,996	426,182	706,274	906,190	1.06	1.05	1.28	1.07	0.26	0.52	0.86	1.11

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
[Firma]
Dr. JESÚS MARIANO ROVERO
Gerente de Salud y Bienestar Social

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
CARMEN ESTHER MANCILLANA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

**RESUMEN
DE
UNIDADES
DE
MEDIDAS
PROGRAMADAS
Y
EJECUTADAS
2012**



UNIDADES DE MEDIDAS PROGRAMADAS Y EJECUTADAS 2012

GRUPO FUNCIONAL	ACTIVIDAD	UNIDAD DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA INICIAL		UNIDAD DE MEDIDA MODIFICADA		EJECUCIONES				
				CANTIDAD	MEDIDA	CANTIDAD	MEDIDA	I	II	III	IV	TOTAL
0007 Dirección y Supervisión Superior	5000002 Conducción y orientación Superior	Concejo Municipal	Desarrollo de las sesiones de concejo	120	Acción			23	21	32	24	100
			Atención de solicitudes de vecinos e instituciones	3,000	Atención			671	714	720	736	2,841
		Alcaldía	Coordinación con funcionarios sobre instrumentos de gestión y convenios interinstitucionales	420	Acción			110	112	100	130	452
			Participación en actos conmemorativos y eventos en representación oficial de la comunidad	360	Acción			114	117	115	128	474
			Participación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana			24	Acción	0	0	13	13	26
			Atención personalizada a los vecinos del distrito			210	Acción	0	0	289	393	682
			Un Día con el Alcalde			6	Acción	0	0	3	3	6
			Administrar los procesos de modernización y desarrollo institucional	2,400	Documento			798	656	600	600	2,654
		Gerencia Municipal	Supervisión de la gestión administrativa municipal	180	Acción			58	48	45	45	194
			Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0
0005 Planeamiento institucional	5000001 Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Dirección, supervisión y control de las acciones de presupuesto y de racionalización y estadística	28	Documento	316	Documento	191	95	147	155	588
			Monitoreo y seguimiento de los planes institucionales (PDC, PEI, POI)	15	Documento			3	3	3	4	13
		Subgerencia de Racionalización y Estadística	Elaboración y actualización de documentos de gestión de directivas, instructivos y procedimientos	15	Documento			4	4	6	4	18
			Desarrollo del proceso de la información estadística y de indicadores de gestión	15	Documento			2	4	3	3	12
			Elaborar el manual de procedimientos y el TUPA adecuado al D.S. N° 064-2010-PCM	5	Documento			0	2	1	1	4
		Subgerencia de Presupuesto	Ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario 2012	42	Documento			12	6	8	6	32
			Programación y formulación del presupuesto 2013	2	Documento			0	0	1	1	2
			Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2013	14	Acción			0	2	13	0	15
		Programación e Inversiones	Programación, evaluación, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión pública	122	Informe	174	Informe	44	42	59	86	179



Evaluación Anual de Plan Operativo Institucional 2012

0008 Asesoramiento y Apoyo	5000003 Gestión Administrativa	Procuraduría Pública Municipal	Proceso de defensa judicial	240	Expediente	3,070	Expediente	1,208	1,561	1,444	1,154	5,367
			Presentación de escritos judiciales	2,688	Acción	2,434	Acción	516	446	591	429	1,982
			Diligencias judiciales	1,020	Acción	870	Acción	12	133	164	141	450
			Emisión y recepción de documentos administrativos internos	2,880	Acción	5,090	Acción	1,616	1,604	1,739	1,459	6,418
		Gerencia de Participación Vecinal	Atención al vecino	7,350	Queja resuelta			609	451	778	760	2,598
			Elecciones vecinales 2012	3	Acción			1	0	0	0	1
			Actividades del proceso de formulación del presupuesto participativo del año 2013	7	Acción			0	2	4	0	6
			Implementación de base de datos de contactos vecinales	1,440	Registro			530	460	430	340	1,760
		Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Prensa	1,590	Acción	8395	Acción	3,565	3,956	3,788	4,910	16,217
			Mira TV	649	Acción	1343	Acción	500	482	528	551	2,061
			Portal Web	960	Acción	1260	Acción	367	330	391	381	1,469
			Gestión Administrativa	326	Acción	1994	Acción	121	563	915	902	2,531
		Protocolo	Gestión de la buena imagen institucional, organizando las actividades protocolares	120	Acción			33	31	27	27	118
		Gabinete	Coordinación y supervisión de las presentaciones y actividades oficiales	24	Acción			7	7	7	7	28
			Apoyo técnico en reuniones y eventos de trabajo o de índole social	60	Acción			17	15	15	15	62
			Implementar mejoras en los procesos y desarrollar y preparar documentos técnicos	16	Acción			5	6	3	3	17
		Secretaría General	Gestión administrativa, acceso a la información y apoyo al concejo municipal y la alcaldía	960	Acción			106	213	240	161	719
			Dar apoyo y asesoría a las diferentes áreas de la Secretaría General	36	Acción			3	9	9	9	30
		Registros Civiles	Registro de hechos vitales	5,399	Registro			1541	1,423	1488	1,417	5,867
			Registro de anotaciones marginales	2,919	Registro			576	503	334	707	2,120
			Expedición de partidas, copias insertadas, búsqueda de hechos vitales y atención por internet	85,272	Acción			23,826	17,542	19,456	12,788	73,612
			Emisión de documentos varios	3,070	Documento			806	693	648	657	2,804
			Coordinación administrativa	321	Documento			84	67	82	68	301
		Administración Documentaria y Archivo	Documentos autenticados	24,000	Documento			3,354	11,825	6,904	6,109	28,192
			Gestión Administrativa	21,600	Documento			3,787	4,023	4,407	3,542	15,759
			Recepción, clasificación y distribución de documentos internos	7,896	Documento			2,780	3,648	3,755	3,849	13,832
			Recepción, clasificación, y distribución de documentos externos	60,500	Documento			19,733	18,487	19,353	16,902	74,475
			Depuración, inventario y digitalización del acervo documentario	4,220	Documento			0	0	0	0	0
			Inventario y digitalización del acervo documentario	4,200	Documento			1,353	1,315	1,344	75	4,087
			Recepción, remisión, clasificación y archivo de expedientes y documentos de las diferentes áreas	20,400	Acción			5,606	5,281	3,723	4,655	19,265
			Servicio de búsqueda y copia de documentos	4,800	Acción			390	515	402	1,259	2,566



Evaluación Anual de Plan Operativo Institucional 2012

008 Asesoramiento y Apoyo	5000003 Gestión Administrativa	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Recepción de solicitudes de separación convencional	300	Acción			68	56	118	65	307
			Emisión de documentos (Informes, memorándums, notificaciones, requerimientos, proveídos)	2,160	Acción			564	525	545	535	2,169
			Recepción de solicitudes de disolución de vínculo matrimonial	300	Acción			23	6	54	24	107
			Emisión de los partes para los registros correspondientes	600	Acción			132	110	132	120	494
		Gerencia de Administración y Finanzas	Supervisar la ejecución de las acciones de seguridad interna	204	Acción	252	Acción	94	82	117	55	348
			Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales	84	Acción			21	21	21	21	84
			Elaborar y aprobar actos e Instrumentos de gestión administrativa	66	Documento	602	Documento	358	341	256	225	1,180
			Aprobar actos en materia de personal docente y administrativo en la gestión educativa municipal	69	Documento	36	Documento	29	0	0	0	29
			Presidir o integrar comisiones de trabajo			60	Acción	0	0	30	30	60
			Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0
		Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Transferencias financieras (Tarata, Conata, Invermet)	36	Transferencia financiera			9	9	9	9	36
			Registro y control de las operaciones financieras	840	Acción	960	Acción	270	270	270	270	1,080
			Administración y control de ingresos y valores	160,000	Acción	261,200	Acción	99,635	117,040	73,801	54,519	344,995
			Administrar y controlar los egresos y pagos	7,445	Acción			1,976	2,097	2,034	1,918	8,025
		Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes de la municipalidad	12	Informe			3	3	3	3	12
			Elaboración, Recepción, registro, trámite y custodia de los documentos de la unidad orgánica	1,380	Documento	2,190	Documento	758	790	823	641	3,012
			Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	3,600	Acción	3,900	Acción	1,183	988	1,214	2,600	5,965
			Realización de los procesos de contratación para bienes, servicios y obras	2,009	Acción	3,304	Acción	1,360	1,148	1,713	1,432	5,653
		Contabilidad	Formulación de estados financieros y presupuestales	62	Acción			0	18	9	33	60
			Control previo y registro contable O/C, O/S, Pillas y otros	9,435	Acción	14,985	Acción	6,306	9,365	12,745	13,253	41,671
			Análisis y conciliación de cuentas	6,048	Acción			0	140	156	1,534	1,830
		Control Patrimonial	Administración y control de bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	12	Informe			3	3	3	3	12
			Realización del proceso de almacenamiento y distribución de bienes a las unidades orgánicas	12	Informe	1806	Informe	821	931	870	888	3,510



0008 Asesoramiento y Apoyo	5000003 Gestión Administrativa	Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.	Adquisición de proyectos de inversión para el desarrollo de las tecnologías de la información	36	Acción	19	Acción	0	6	0	0	6
			Desarrollo de proyectos de infraestructura de los diferentes sistemas que utilizamos	92	Acción			31	17	39	24	111
			Adquisición de suministros y herramientas para el buen funcionamiento de los sistemas computerizados	80	Acción			16	21	9	56	102
			Desarrollo, mantenimiento y operatividad de los equipos informáticos	24	Acción			6	6	6	6	24
		Gerencia de Educación	Gestión institucional	17	Acción	15	Acción	0	0	0	0	0
			Gestión pedagógica	86	Acción	41	Acción	11	0	0	0	11
		Subgerencia de Fiscalización y Control	Inspecciones	14,800	Inspecciones			2,384	1,225	1,410	1,449	6,468
			Notificaciones de prevención cursadas	5,400	Documento	7,600	Documento	2,700	2,121	332	2,226	7,379
			Notificaciones de sanción administrativa	4,400	Documento			118	380	448	439	1,385
			Notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva	420	Documento			107	146	107	124	484
			Atención especializada en plataforma	9,600	Atención			1,315	1,500	1,725	2,383	6,923
			Cartas de descargos de notificaciones	5,760	Documento			790	1,478	1,448	1,843	5,559
			Constancias de exigibilidad	2,600	Documento	2,000	Documento	28	254	276	67	623
			Documentación (Cartas, memorándums, oficios)	360	Documento	2,280	Documento	1,092	980	1,270	1,089	4,411
			Documentación (Cartas, memorándums, oficios)	1,480	Documento	720	Documento	0	0	0	0	0
			Documentación (Cartas, memorándums, cédulas de notificación y oficios)	900	Documento	1,410	Documento	369	462	437	3,657	8,860
			Documentación (Cartas, memorándums, oficios)	960	Documento			0	0	0	0	0
			Emisión de resolución de ejecución coactiva - ordinaria	96	Resolución			25	61	202	46	334
			Emisión de resolución de ejecución coactiva de medida cautelares previas	420	Documento			84	85	92	78	339
			Emisión de resoluciones de ejecución coactiva (Suspensión del procedimiento y atención de solicitud)	369	Documento			83	45	135	54	317
			Operativos de fiscalización y control	82	Operativos	160	Operativos	83	41	86	28	238
			Resolución de reconsideración en atención a solicitudes	2,720	Resolución	1,412	Resolución	64	111	181	219	575
		Resolución de sanción administrativa	4,400	Resolución	1,600	Resolución	0	0	0	0	0	
		Emisión de resoluciones de levantamiento de medidas cautelares previas	390	Resolución			30	91	93	80	294	
		Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas	420	Resolución			87	91	94	80	352	
		Emisión de resoluciones de sanción administrativa	9,600	Documento	5,490	Documento	118	380	447	439	1,384	



Evaluación Anual de Plan Operativo Institucional 2012

0011 Preparación y perfeccionamiento de recursos humanos	5000005 Gestión de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Administración de personal	24	Acción	16,012	Acción	8,873	8,772	8,932	9,120	35,497
			Bienestar social del personal y capacitación	47	Acción	623	Acción	801	388	566	773	2,526
			Relaciones laborales	20	Acción			4	3	5	2	14
			Gestión de las pensiones	214	Planilla			0	0	0	0	0
			Gestiones de personal, planillas	12	Planilla	214	Planilla	57	51	59	59	226
			Atenciones medicas al personal y asistencia a los vecinos			3,900	Paciente	0	0	1,848	1,831	3,679
			Fedateado de documentos de trabajadores			1,200	Documento	0	0	409	97	506
			Selección de personal			1,800	Trámite	0	0	273	232	505
			Actualización de datos y registro en el sistema SRH del personal			8	Registro	0	0	3	2	5
0012 Control Interno	5000006 Acciones de Control y Auditoria	Órgano de Control Institucional	Acciones de control	2	Informe			1	0	0	1	2
			Actividades de control	20	Informe			3	2	6	11	22
			Gestión administrativa	915	Documento			171	170	261	193	795
0008 Asesoramiento y Apoyo	5000004 Asesoramiento técnico y jurídico	Gerencia de Asesoría Jurídica	Absolución de consultas a través de la emisión de Inf. Legales a las distintas unidades orgánicas	480	Acción			203	115	121	123	562
			Difusión de las norm. Leg. de competencia municipal para la adecuada actuación de la gestión municipal	120	Acción			42	82	148	135	407
			Evaluación/ análisis de los dispositivos emitidos por la entidad con un adecuado sustento legal	240	Acción			34	24	48	32	138
0013 Recaudación	5000409 Administración de recursos municipales	Gerencia de Administración Tributaria	Adopción de medidas cautelares	2,400	Documento	3,300	Documento	1,103	1,097	1,288	984	4,482
			Ejecución forzosa de remate	24	Documento	18	Documento	2	1	0	0	3
			Ejecución forzosa en forma de intervención	60	Documento	114	Documento	17	43	15	15	90
			Emisión de diversos documentos	12,000	Documento			4,091	4,440	1,355	4,619	14,505
			Emisión de RECS	3,780	Documento	5,490	Documento	798	2,219	2,074	2,875	7,766
			Emisión de resoluciones gerenciales	2,020	Resolución			689	663	642	594	2,588
		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Atención personalizada al administrado	47,500	Persona atendida	59,400	Persona atendida	23,088	17,284	17,827	17,010	75,219
			Recepción y procesamiento de declaraciones	8,800	Documento	11,000	Documento	4,782	3,285	3,086	2,975	14,128
			Atención de expedientes que ingresan como producto de reclamos de los contribuyentes	2,400	Documento emitido			689	665	640	594	2,588
			Mantenimiento y supervisión de la información que se administra	12	Documento emitido			3	3	3	3	12
			Determinación y emisión de arbitros municipales	1	Acción			0	0	1	0	1
			Determinación y emisión del impuesto predial (cartilla de liquidación predial)	53,000	Unidad			53,254	0	0	0	53,254



0013 Recaudación	5000409 Administración de recursos municipales	Subgerencia de Recaudación	Gestión domiciliar de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores	70,840	Visita			13,363	14,976	19,373	13,807	61,519
			Emisión de valores de cobranza	61,000	Documento			10,879	32,854	19,703	25,737	89,173
			Transferencia de valores de cobranza	30,000	Documento			8,887	8,245	8,430	8,394	31,956
			Emisión de documentos informativos de deuda y de cobranza	126,000	Documento			27,115	30,159	38,361	32,710	128,345
			Servicio de parqueo vehicular	1,758,000	Unidad			411,208	368,164	361,442	325,767	1,466,581
			Otorgamiento de fraccionamiento tributario	1,000	Resolución			144	130	154	98	526
			Emisión de informes sobre saldos por cobros tributarios	12	Documento			1	1	3	3	8
			Gestión telefónica de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores	81,800	Acción			20,324	18,543	19,635	20,255	78,757
			Distribución de carpetas de liquidación 2012	55,000	Documento			53,254	0	0	0	53,254
			Gestión telefónica de consultas - Alo Miraflores	18,300	Consulta			5,377	3,346	3,138	2,928	14,787
			Publicación de valores de cobranza	1	Documento			0	0	0	1	1
		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Acciones de fiscalización y verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias	1,704	Inspección	2,442	Inspección	699	886	460	573	2,618
			Emisión de diversos documentos	1,650	Unidad			355	559	577	627	2,118
Emisión de resoluciones de determinación y resolución de multa	4		Emisión			1	1	1	180	183		
0019 Transferencia de carácter general	5001268 Transferencia de recursos para el Programa de Complementación Alimentaria	Transferencias Financieras a cargo del PRONAA					47	57	45	36	185	
0019 Transferencia de carácter general	5001269 Transferencia de recursos para el Programa de Complementación Alimentaria - PANTBC	Administrar el programa de complementación alimentaria -PANTBC	120	Beneficiario			0	0	0	0	0	
0031 Seguridad Vecinal y Comunal	5001175 Serenzago	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Desarrollo de proceso administrativo	600	Acción			224	229	167	140	760
			Reuniones con la CONASEC y la Policía Nacional del Perú (Acuerdos)	12	Acción			3	1	2	2	8
			Reuniones con los comités distritales y la Policía Nacional	52	Acción			13	11	11	11	46
			Programa de sensibilización	4	Acción			1	2	1	2	6
			Seguridad supervisión y control de la central alerta Miraflores	231,012	Acción			55,397	52,658	56,177	67,257	231,489
		Subgerencia de Serenzago	Capacitación y entrenamiento del personal	12	Acción			3	8	8	4	23
			Seguridad, supervisión y control del distrito	36,900	Intervención	51,440	Intervención	12,334	15,583	13,819	14,348	56,084
			Servicio individualizado PNP	4,320	Acción			1,026	1,095	1,434	1,306	4,861
			Programa "Adiestramiento a mi mascota"	12	Acción	21	Acción	0	10	8	2	20
			Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0



0075 Control y seguridad del tráfico urbano	5001036 Prevención y Supervisión y Control de la circulación terrestre	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Control, supervisión y fiscalización del transporte y tránsito en el distrito	52,920	Acción		Acción	7,726	5,112	3,205	1,550	17,593
			Desarrollo de atención documentaria	1,440	Documento			322	367	456	458	1,603
			Planeamiento del tránsito vial en el distrito de Miraflores	60	Informe			14	22	28	15	79
			Seguridad vial	780	Evento	720	Evento	134	185	244	250	813
			Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal	96,000	m2	89,300	m2	6,118	12,527	9,436	11,555	39,636
			Mantenimiento preventivo de la señalización vertical	3,980	Unidad	2,340	Unidad	62	55	37	42	196
			Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	340	Servicio			47	130	163	143	473
			Servicio de auxilio vial	7,200	Servicio			2,634	2,021	1,485	2,461	8,601
			Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0
0124 Gestión de los Residuos Sólidos	50001181 Servicio de Limpieza Pública	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes (área de limpieza pública)	Gestión administrativa y operativa	253	Acción			316	61	300	276	953
			Ejecución de los servicios no concesionados de limpieza pública	313	Acción			91	78	78	79	326
			Fiscalización de los servicios concesionados de limpieza pública	1,830	Acción			455	455	480	460	1,830
0125 Conservación y Ampliación de las Áreas Verdes y el Ornato Público	5000939 Mantenimiento de Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes (área de parques y jardines)	Servicios concesionados de parques y jardines - supervisión y control	1,836	Documento			471	447	459	453	1,830
			Servicios no concesionados de parques y jardines - sanidad y supervisión del mantenimiento	327	Documento			84	80	82	80	326
			Servicios no concesionados - Mantenimiento de áreas verdes en zona de playas y acantilados	3,920,184	m2			975,246	975,546	976,496	978,996	3,906,284
			Servicios no concesionados de parques y jardines - labores forestales	120	Unidad	360	Unidad	336	69	30	30	465
			Servicios no concesionados de parques y jardines - crecimiento y remodelación	3,600	m2	8550	m2	4,750	2,000	850	2,600	10,200
0126 Vigilancia y Control Integral de la Contaminación y Remediación Ambiental	5000605 Control Aprovechamiento Calidad Ambiental	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Programas y campañas ambientales	37	Acción			9	14	15	20	58
			Diseño de normas y propuestas de convenios	505	Informe			2	2	0	1	5
			Atención y monitoreo de conflictos ambientales y evaluación de estudios ambientales	120	Informe			48	44	56	75	223
0036 Atención inmediata de desastres	500502 Atención de Desastres y apoyo a la Rehabilitación y la Reconstrucción	Subgerencia de Defensa Civil (contingencia para atender desastres)	Identificación y evaluación de riesgos de obras	72	Acción			24	33	47	27	131
			Simulacros	96	Acción			3	49	26	33	111
0035 Prevención de desastres	5001038 Prevención y mitigación de desastres	Subgerencia de Defensa Civil	Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0
			Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil	720	Persona capacitada			67	364	703	575	1,709
			Realizar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil	3,000	Inspección			663	672	696	651	3,182
			Visitas de inspección	720	Acción			41	128	82	38	289
0043 Promoción del Comercio Interno	5001078 Promoción del Comercio	Subgerencia de Comercialización	Atención en plataforma	26,200	Consulta			6,469	8,747	7,832	6,683	28,531
			Autorización de anuncio y publicidad exterior	1,644	Resolución			393	362	457	356	1,568
			Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	192	Resolución			52	28	40	32	152
			Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	1,260	Eventos			228	240	263	186	907
			Autorizaciones en la vía pública y mercado	4,111	Acción			736	769	771	1,032	3,308



0045 Promoción del turismo	500108 5 Promoción del turismo interno	Gerencia de Cultura y Turismo	Educación cultural	55	Acción			15	12	12	12	51		
			Programar, desarrollar y fomentar el turismo en el distrito	206	Acción			36	24	141	29	230		
			Intervenciones artísticas y culturales en el centro cultural Ricardo Palma, aire libre y parques	88,485	Persona	147,840	Persona	34,825	75,427	56,944	45,742	212,938		
			Brindar información y del conocimiento	100,800	Persona	177,400	Persona	69,106	71,695	73,649	58,637	271,087		
			Administración del centro cultural y locales periféricos	2,400	Acción			432	414	453	430	1,729		
			Atención guiada en los museos de sitio	5,410	Persona			707	1,381	1,314	500	3,902		
			Sala Luis Miro quesada Garland	12	Evento cultural			3	3	3	3	12		
		Huaca Pucllana	Atención y guiado en el complejo arqueológico de Huaca Pucllana	71,500	Persona			11,803	19,922	22,473	19,668	73,666		
			Gestión administrativa	499	Acción	356	Acción	42	38	48	89	217		
			Investigación y conservación patrimonial flora y fauna	318	Acción	635	Acción	199	231	240	222	892		
			Promoción y difusión cultural	72	Acción			3	13	17	16	49		
		0090 Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural	500102 2 Planeamiento Urbano	Gerencia de Obras y servicios Públicos	Gestión y supervisión de la infraestructura y de los servicios públicos	144	Acción			36	36	36	36	144
					Planeamiento, control, organización y ejecución de proyectos de inversión	8	Acción			2	1	1	3	7
					Gestión administrativa	2,935	Documento			168	166	195	150	699
Gerencia de Autorización y Control	Absover consultas y requerimientos derivados a la gerencia			120	Acción			34	127	148	132	441		
	Revisar y resolver en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas			360	Acción			92	93	87	150	422		
Subgerencia de Comercialización	Autorización de Lic. De Funcionamiento conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble			2,904	Resolución			889	805	853	848	3,393		
Subgerencia de Obras Públicas	Gestión de obras públicas			73,808	m2			5,723	47,288	6,833	29,748	89,592		
	Elaboración y sustentación de estudios y proyectos de inversión pública			15	Acción			2	8	5	3	18		
	Mantenimiento del mobiliario urbano y de los bienes de la municipalidad			386	Acción			96	95	85	96	373		
	Mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades vehiculares			22	Acción			0	0	0	0	0		
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Orientación y fomento de la correcta aplicación de normas urbanísticas y medioambientales			240	Acción			57	58	42	56	213		
	Planeamiento urbanístico y edificatorio para el ordenamiento físico - espacial de la ciudad			40	Acción			0	0	0	0	0		
Subgerencia de Catastro	Atender diversas solicitudes ingresadas a la Subgerencia			10,800	Unidad catastral			3,821	3,120	3,170	3,111	13,022		
	Documentos de gestión			243,600	Acción			70,783	62,190	98,620	86,512	318,105		
	Mantenimiento de la información catastral			14,400	Unidad			3,252	1,780	2,195	2,869	10,126		
Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas	Aprobación de anteproyectos y evaluación y dictamen de proyectos en concordancia con los parámetros			4,800	Acción			620	514	490	658	2,191		
	Atención en plataforma			24,000	Acción			5,599	5,244	5,009	4,798	16,232		
	Otorgar licencias, certificados y/o documentos relacionados con trámites de obras de construcción			720	Acción			159	177	288	127	731		
	Otorgar parámetros urbanísticos y edificatorios			1,380	Acción			445	486	441	369	1,721		
	Realizar la supervisión y control de obras de la edificación autorizadas	2,520	Acción			1,186	1,234	1,333	1,290	5,023				



0093 Regulación y Control Sanitario	5000619 Control Sanitario	Subgerencia de Salud y Bienestar Social (Bromatología y Saneamiento Ambiental)	Programas de salud	48	Acción			12	12	12	12	48	
0096 Atención Médica Básica	5000500 Atención Básica de Salud	Subgerencia de Salud y Bienestar Social (Atención de consultas y Prevención en salud)	Gestión administrativa	12	Acción			3	3	288	3	297	
			Programas sociales	72	Acción			18	18	18	18	72	
0101 Promoción y Desarrollo Deportivo	5000637 Deporte Fundam ental	Subgerencia de Deporte y Recreación	Administración de las áreas deportivas	108	Acción			27	27	27	27	108	
			Escuelas deportivas y recreativas	162	Curso			29	41	42	31	143	
			Eventos deportivos y recreativos	71	Acción			14	22	17	11	64	
			Otras actividades físicas, deportivas y recreativas	96	Acción			23	21	21	20	85	
0115 Protección de poblacion es en riesgo	5001059 Program a del Vaso de Leche	Vaso de Leche	Administrar el recurso alimentario PVL-MEF	164,424	Ración			47,502	46,447	41,106	46,657	181,912	
			Empadronamiento PVL	2	Acción			0	1	1	1	3	
			Supervisión del PVL	72	Acción			20	20	19	20	79	
			Administrar el programa Vaso de Leche - MM	288	Acción			0	96	46	56	200	
	5000455 Apoyo al Ciudadano y a la Familia	Gerencia de Desarrollo Humano	Gestión despacho administrativo	12	Acción			3	3	797	3	808	
			Gestión proyectos sociales- salud-deportivos y recreativos	4	Acción			2	1	2	0	5	
			Calendario comunal	20	Acción			4	5	5	5	19	
			Mantenimiento correctivo y preventivo de unidades vehiculares	22	Acción			0	0	0	0	0	
			Programas y fechas cívicas	45	Acción	23	Acci ón	0	0	13	9	22	
			Gestión administrativa de instituciones educativas no municipalizadas	36	Acción	19	Acci ón	0	0	9	10	19	
	5000631 Defensa Municipa l al niño y al adolesce nte	DEMUNA	Defensoría municipal del niño y del adolescente (DEMUNA)	Panadería municipal	652,500	Ración			169,927	180,015	221,115	166,436	757,493
				Comedores Populares	Comedor municipal	187,000	Ración			43,772	40,521	47,681	43,297
					2,400	Atención			1,235	646	598	800	3,079



**EVALUACIÓN
DE
PROYECTOS
DE
INVERSIÓN
2012**



EVALUACIÓN DE PROYECTOS

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

PIP Cod SNIP N° 74575: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las zonas 3A, 5A del distrito de Miraflores - Lima – Lima (Presupuesto Participativo 2011)

La infraestructura vial está ubicada dentro del perímetro delimitado por las Av. Ricardo Palma- José Pardo, Ca Gral. Iglesias, Av. Angamos y Av. Paseo de la República que forman parte de la sub zonas 3A, 5A y 5B, las cuales se encontraban en condiciones deterioradas para la transitabilidad generando malestar en los vecinos que circulan por dicha zona

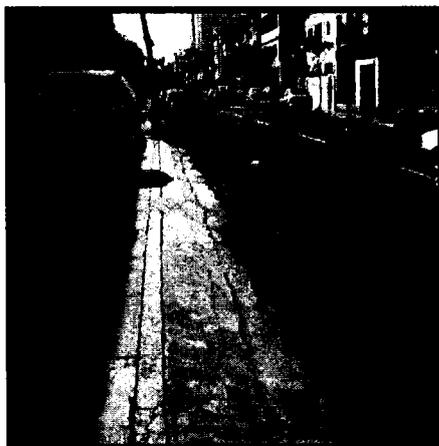
El proyecto corresponde a los proyectos priorizados en el presupuesto participativo para el año 2011. La Subgerencia de Obras Públicas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, llevaron a cabo el Contrato de Obra N° 050-2011, mediante una Licitación Pública N°003-2011-MM, ganando la empresa MVA Contratistas Generales SAC por un monto de S/.2'037,505.74, nuevos soles.

- Se inició los trabajos de la obra el 10/12/2011 teniendo como plazo 90 días calendario para su culminación.
- Con fecha 09/04/2012 se firmó el Acta de Recepción de Obra, quedando como fecha de finalización el 08/03/2012.
- Con Resolución N°007-2012-GOSP/MM de fecha 08/08/2012 la Gerencia de Obras y Servicios Públicos aprueba la Liquidación Técnica de Obra, **siendo el costo final de S/.2'061,580.82 nuevos soles**

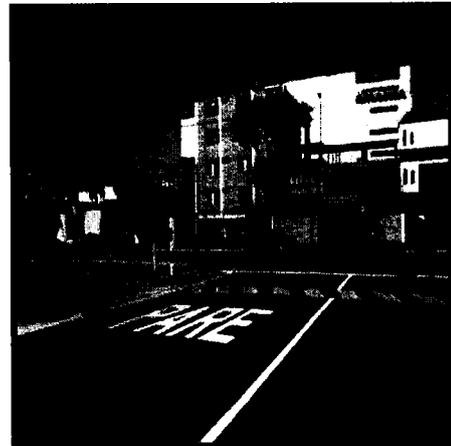
Imagen N°66

Infraestructura Vial zonas 3 A 5 A

Antes



Después



Este proyecto comprendió:

- Rehabilitación de Pistas: 18,773.55 m2
- Rehabilitación de Veredas: 2,423.95 m2
- Estacionamiento: 290.23



PIP Cod. SNIP N° 184904: Rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura vial de las calles Retiro, Lord Cochrane cuadra 4 y 5 y Jorge Vanderghen, Distrito de Miraflores.

La infraestructura vial de las calles Retiro, Lord Cochrane y Jorge Vanderghen (perteneciente a la zonas 2 A y 2 B, las mismas que no cumplían con un servicio de fácil accesibilidad, dado que el sistema vial se encuentra deteriorado y mal diseñado lo que dificulta el tránsito peatonal y vehicular.)

Este proyecto presenta Contrato de Obra N° 051-2011 mediante Adjudicación Selectiva N°015-2011-CE/MM, a cargo de la empresa Carlos Amoros Heck Contratistas Generales SA., por un monto de S/.789,521.79 nuevos soles.

- Se inició los trabajos de la obra el 03/01/2012 con un plazo de 45 días calendarios.
- Con fecha 16/03/2012 se firmó el Acta de Recepción de obra, quedando como fecha de finalización de la obra 16/02/2012.
- Mediante Resolución N°004-2012-GOSP/MM de fecha 24/05/2012 la Gerencia de Obras y Servicios Públicos aprobó la Liquidación Técnica de Obra, siendo el costo final de **S/.789,435.56.**

Imagen N°67
Infraestructura Vial calles Retiro, Lord Cochrane cuadra 4 y 5 y Jorge Vanderghen

Antes



Después



PIP Cod. SNIP N° 186504: Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte Distrito de Miraflores

La calle Alfonso Ugarte presentaba deterioro en sus veredas, así como sus rampas para discapacitados ubicadas en los ochavos de las veredas incumpliendo de esta manera con las normas establecidas.

Este proyecto, que corresponde a los proyectos priorizados en el presupuesto participativo para el año 2012, presenta Contrato de Obra N° 042-2012 mediante Adjudicación Selectiva N°014-2012-CE/MM, a cargo de la empresa 3G Constructora SAC por un monto de S/.453,883.42 nuevos soles.

Se inició los trabajos de la obra el 18/05/2012 con un plazo de 60 días calendarios.



- Con fecha 24/08/2012 se firmó el Acta de Recepción de obra, quedando como fecha de finalización de la obra 01/08/2012.
- Con Resolución N°009-2012-GOSP/MM de fecha 05/11/2012 la Gerencia de Obras y Servicios Públicos aprueba la Liquidación Técnica de Obra, siendo el costo final de S/.450,769.00 nuevos soles

Imagen N°68

Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte

Antes



Después



PIP Cod. SNIP N° 74998: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco, tramo Ca Lima y Av. Ricardo Palma, Distrito de Miraflores

La Av. Diez Canseco es una vía de un solo sentido con dos carriles de circulación hasta la Av. Paseo de la República atravesando con la calle Lima, Av. Larco, Alcanfores, Av. La Paz, Ca. Grimaldo del Solar, el problema que presentó fue las inadecuadas condiciones de transitabilidad peatonal y vehicular.

El proyecto presenta el Contrato de Obra N° 053-2011 mediante Adjudicación Pública N°005-2011-MM, a cargo de la empresa Promociones Service SRL por un monto de S/.1'258,477.48 nuevos soles.

- Se inició los trabajos de la obra el 10/01/2012 con un plazo de 90 días calendarios.
- Con fecha 20/07/2012 se firmó el Acta de Recepción de obra, quedando como fecha de finalización de la obra 13/06/2012.
- Con Resolución N°008-2012-GOSP/MM de fecha 29/10/2012 la Gerencia de Obras y Servicios Públicos aprueba la Liquidación Técnica de Obra, siendo el costo final de S/.1'219,130.36 nuevos soles

Imagen N°69

Infraestructura vial de la Av. Diez Canseco, tramo Ca Lima y Av. Ricardo Palma

Antes



Después



PIP Cod. SNIP N° 95710: Mejoramiento y rehabilitación de la Infraestructura vial del Malecón Costanero- II Etapa, Distrito de Miraflores

El principal problema se origina por la deficiente infraestructura de pistas, veredas y ciclovía para el tránsito de vehículos y bicicletas afectando de manera directa a los ciudadanos residentes y no residentes del distrito.

El proyecto presenta el Contrato de Obra N° 100-2012 mediante Licitación Pública N°013-2012-CE/MM, a cargo de la empresa Contratistas Generales Cotomar del Perú SAC por un monto de S/.4'302,302.84 nuevos soles

- Con fecha 28/09/2012 se entregó el terreno, teniendo un plazo de 105 días calendarios.
- Con Informe Técnico N°3602-2012-RZSV-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°01 por un monto de S/.822,716.36 nuevos soles a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.
- Con Informe Técnico N°3875-2012-RZSV-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°02 por un monto de S/.1'503,386.26 nuevos soles a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.
- Con Informe Técnico N°4077-2012-RZSV-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°03 por un monto de S/.1'589,549.73 nuevos soles a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.

Imagen N°70

Mejoramiento y rehabilitación Infraestructura vial del malecón costanero- II Etapa



PIP Cod SNIP 201099: Mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes al Sector 8C, Distrito de Miraflores

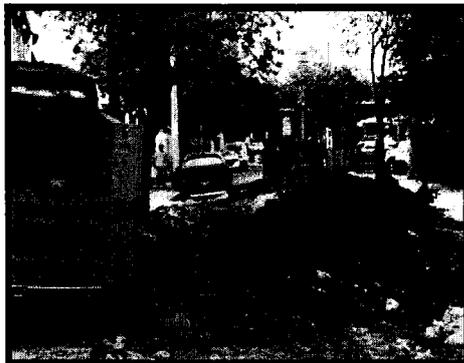
El proyecto busca solucionar las inadecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles del sector 8C, las cuales se dan por la deficiente infraestructura vial y por la deficiente seguridad, que ha generado múltiples accidentes y reducción del tránsito peatonal.

El Proyecto presenta Contrato firmado con Consorcio Vial el 28 de Setiembre del 2012 por un monto de inversión de S/. 4'728,226.00. Inició ejecución el 13 de octubre 2012 y tiene un periodo de ejecución de 90 días.

Las acciones desarrolladas en la Subgerencia de Obras y Servicios Públicos a través de su inspector de obra son las siguientes:

- El Informe Técnico N°3658-2012-JCD-SGOP-GOSP/MM donde se remitió la valorización N°01 (2da quincena de Octubre), por un monto de S/.587,542.86 nuevos soles, a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.
- Con Informe Técnico N°3833-2012-JCD-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°02 (1era quincena de Noviembre), por un monto de S/.340,330.80 nuevos soles, a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.
- Con Informe Técnico N°4054-2012-JCD-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°03 (2da quincena de Noviembre), por un monto de S/.944,396.67 a la Subgerencia de Obras Públicas para el trámite respectivo.
- La valorización al 31 de Diciembre del 2012 quedó pendiente.

Imagen N°71
Mejoramiento de la Infraestructura vial de las calles 8C



PIP Cod. SNIP 95710: Mejoramiento de la infraestructura vial y mobiliario urbano de la Av. Larco distrito de Miraflores

La infraestructura vial de la Av. Larco fue construida en el año 1950 y rehabilitada en el año 2004. Es una de las principales vías del distrito ya que une las avenidas Arequipa, Ricardo Palma y José Pardo con el Malecón Armendáriz. El principal problema que presenta esta avenida es el deterioro de las calzadas y veredas por la inadecuada circulación vehicular y peatonal no existiendo carril para la circulación de transporte menor que circula por la vía.

El proyecto fue aprobado a nivel de Factibilidad el 19/12/2012 mediante Informe Técnico N° 040-2012-OPI-GPP/MM; por lo que al cierre del año 2012 aún está pendiente la fase de inversión.

Imagen N°72 Mejoramiento de la Infraestructura y mobiliario urbano Av. Larco



PIP Cod. SNIP N° 149852: Mejoramiento de la infraestructura vial del pasaje San Martín, Distrito de Miraflores

El pasaje San Martín actualmente muestra signos de deterioro en su infraestructura como son: Veredas, pistas y bermas, las cuales se encuentran inadecuadas para la transitabilidad de peatones y vehículos, a la fecha requiere de un mejoramiento que permita un normal desplazamiento vehicular y un tránsito peatonal.

El proyecto presenta postergación para el inicio de los trabajos para la segunda mitad del año 2013, debido a problemas que existen en la zona del proyecto.

Imagen N°73 Mejoramiento de la Infraestructura vial del Pje San Martín



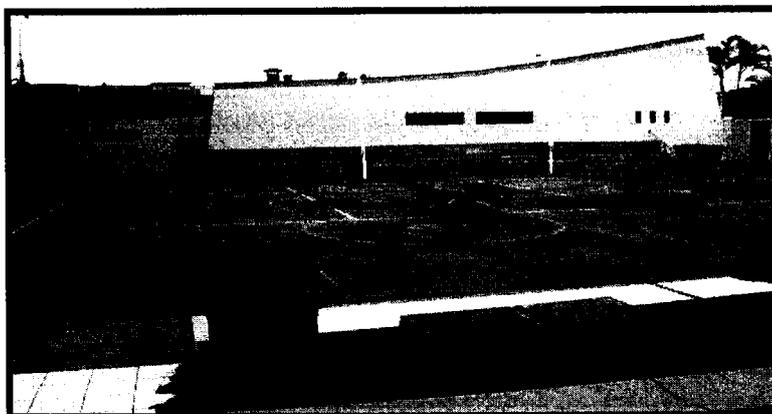
PIP Cod. SNIP N° 149852: Mejoramiento de las áreas libres del Centro Comunal en la Urb. Santa Cruz distrito de Miraflores

El Centro Comunal no contó con suficientes áreas libres y su espacio de juegos recreativos se encontraba deteriorado, sumado a ello el inadecuado tratamiento arquitectónico de los espacios libres.

La Subgerencia de Obras Públicas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, llevaron a cabo el Contrato de Obra N°062-2012 mediante Adjudicación Selectiva N° 025-2012-CE/MM, por un monto de S/.230, 725.35 nuevos soles, a cargo de la empresa Golden Constructora SAC.

Con fecha 09/08/2012 se firma el Acta de Postergación de entrega de terreno a solicitud de los padres de familia de los niños que asisten a la IE Santa Cruz que funciona en el Local Comunal, programando el inicio de las obras para inicios del mes de Enero del 2013.

Imagen N°74 Mejoramiento de la Infraestructura vial de las áreas libres del Centro Comunal en la Urb. Santa Cruz



PIP Cod. SNIP N° 201223: Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores

Las inadecuadas condiciones de operación del servicio de Seguridad Ciudadana ubicado en la Av. Arequipa, no permite ofrecer un buen servicio al vecino, transeúnte y turista. Para ello es necesario priorizar las necesidades para asegurar la calidad de vida y seguridad de la población.

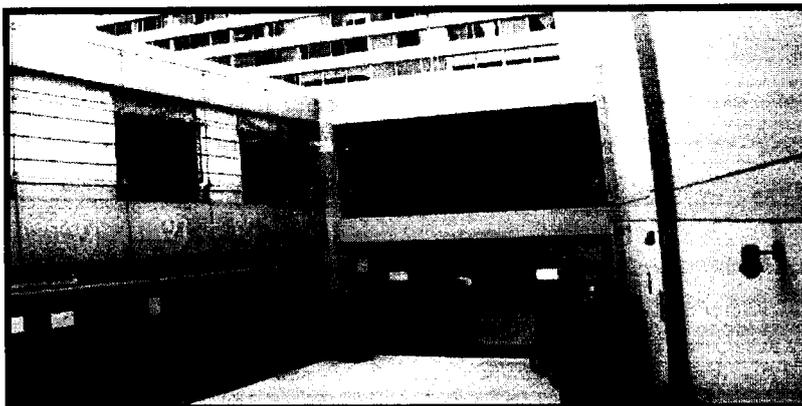
En tal sentido la Subgerencia de Obras y Servicios Públicos en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial llevo a cabo el Contrato de Obra N°088-2012 mediante Licitación Pública N° 011-2012-CE/MM por un monto de S/.1'693,998.00 nuevos soles a cargo de la empresa: **Construcción y Proyectos Cieza y Murrugarra SAC-COPCIM SAC** y la persona natural Emilio Franco Pone Huanay. Este proyecto al cierre del año 2012 se encuentra en la fase de elaboración del expediente técnico, por lo que el inicio



de las obras se programará teniendo el estudio debidamente aprobado. A la fecha, éste estudio se encuentra en formulación.

Imagen N°75

Ampliación del Local de Seguridad Ciudadana – Av. Arequipa



SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

PIP Cod. SNIP N° 201037: Rehabilitación y mejoramiento de las bermas laterales de la Av. Grau sector 4, distrito de Miraflores

La avenida Grau está compuesta por 7 cuadras las cuales presentan ancho de vía variable y tienen bermas laterales a ambos lados de la calzada las cuales necesitan tratamiento variable, presentando en algunos caso piso de pavimento de concreto, block de grass, jardineras rectangulares, estado de estas bermas se encuentran deterioradas en un 11%.

El proyecto presenta los siguientes detalles:

- El Contrato de Obra N° 089-2012 mediante Licitación Pública **AMC N°066-2012-MM**, a cargo de la empresa **Constructora El Arenal SAC**, por un monto de **S/79,818.04** nuevos soles; Incluyendo los impuestos de ley
- Se inició los trabajos de la obra el 18/09/2012 con un plazo de 30 días calendarios.
- Con fecha 07/11/2012 se firmó el Acta de Recepción de obra, quedando como fecha de finalización el 18/10/2012.

Imagen N°76

Antes



Después



PIP Cod. SNIP N° 152699: Instalación de un sistema de distribución de recursos hídricos para la activación De la red de aspersores en la vía central de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores – Lima – Lima

Las áreas verdes de la estructura vial central de la Av. Arequipa mantenía un procedimiento de mantenimiento por medio de recursos hídrico mediante inundación. Adicionalmente a ello se inicio con la instalación de aspersores los cuales no llegaron a completarse ocasionando con esto que se realice el mantenimiento utilizando camiones cisternas.

En tal sentido la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial presentó:

- El Contrato de Obra N° 122-2012 mediante adjudicación selectiva N°032-2012-CE/MM, a cargo de la empresa **Aranbel E.I.R.L.**, por un monto de **S/.789,521.79** nuevos soles.
- El inicio de la obra se postergó para el día 21 de enero del 2013, mediante acta firmada por el Subgerente del área y el Gerente General de la Empresa Contratista.

PIP Cod. SNIP N° 217990: Mejoramiento de los acantilados de las zonas de los Delfines, Punta Roquitas, Waikiki y Bajada Balta, Distrito de Miraflores – Lima – Lima

Los acantilados de la costa verde en el sector correspondiente a Miraflores, presentan diferentes relieves y pendientes notándose tres estratos: Estrato N° 1: superior colindante con los parques de los malecones, pendientes suaves y con una cobertura vegetal hasta 10 m2; Estrato Medio N° 2: con materiales rocosos prominentes, salientes abruptas y formas convexas y Estrato Superior N° 3: formado por material sedimentado, pendiente suave capaz de arraigar vegetación. Estos tres factores que dificultan el total verdeamiento de los acantilados.

En tal sentido la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial desarrollaron las siguientes acciones:

- El contrato de obra N° 120-2012 mediante Adjudicación Pública N°006-2012-CE/MM, a cargo de la empresa **Consorcio Miraflores** por un monto de **S/. 1'517,718.29** nuevos soles.
- El inicio de la obra se postergó para el día 29 de marzo 2013, mediante acta firmada por el Subgerente del área y el Gerente General de la Empresa Contratista.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PIP Cod. SNIP N°168782: Mejoramiento del servicio de rescate y auxilio rápido de la compañía de bomberos de Miraflores 28, distrito de Miraflores – Lima – Lima

La Gerencia de Seguridad Ciudadana acogió el proyecto del Mejoramiento del servicio de rescate y auxilio rápido de la compañía de bomberos de Miraflores N° 28, debido a una variedad de servicios de emergencias como incendios, accidentes vehiculares, auxilio



médico, entre otros, que se presentan a diario en el distrito, ya que solo se cuenta con una sola unidad vehicular antigua la misma que no se da abasto debido a que no puede transportar equipos y herramientas por el peso, generando una inestabilidad en el vehículo.

La Oficina de Proyectos Inversión de la Municipalidad de Miraflores declaró viable el proyecto presentado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a través de la Compañía de Bomberos N°28, el 06 de Setiembre del 2011, la misma que fue derivada a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para la elaboración del expediente de compra, cuya Licitación Pública N°005-2011-CE/MM inicio el 15 de Noviembre del 2011 con la convocatoria de participantes. La buena pro fue dada al Consorcio **Amezaga Arellano S.A.C.** Ingenieros y Bertonati Technologies S.A., el 19 de Noviembre del 2011, llevándose a cabo la firma del contrato N°.059-2011 el 26 de Abril del 2011, por el monto de **S/1'000,000.00** nuevos soles. Teniendo 160 días calendarios para la entrega de la unidad.

En el cuarto trimestre del 2012, la Gerencia de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial se presentó lo siguiente:

- El Consorcio Amezaga Arellano S.A.C, el 5 de octubre del 2012 se entregó el Camión de Rescate, con orden de compra N° 000139.

**Imagen N°77
Camión Rescate**



**Imagen N°
Acta de Entrega del Camión Rescate a la Municipalidad**

CONSORCIO
AMEZAGA ARELLANO S.A.C. INGENIEROS
BERTONATI TECHNOLOGIES S.A.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Av. Paseo de la República N° 3245 - Pao. 11
 Lima 27, Perú
 Teléfono: (51-1) 612-4949
 Fax: (51-1) 612-4930
 E-Mail: postmg@amezaci.com.pe
 www.amezaci.com.pe
 Lima, 5 de Octubre del 2012

ACTA DE ENTREGA

Por medio de la presente, se deje constancia de entrega de UN (01) CAMION DE RESCATE/BOMBA PARA LA COMPAÑIA DE BOMBEROS MIRAFLORES 28 - MIRAFLORES - LIMA, adquirido según CONTRATO No. 059-2011; ORDEN DE COMPRA No. 000139; LICITACION PUBLICA No. 005-2011-CE/MM; marca **E-ONE**, Modelo **TRADITION RESCUE PUMPER**; Chasis marca **Freightliner** Modelo **M2**, N° **PVACYC84DHFA4634**.

Asimismo, y de acuerdo a lo coordinado, se continuará con la verificación el día **Martes 09 de Octubre** de las corrientes.









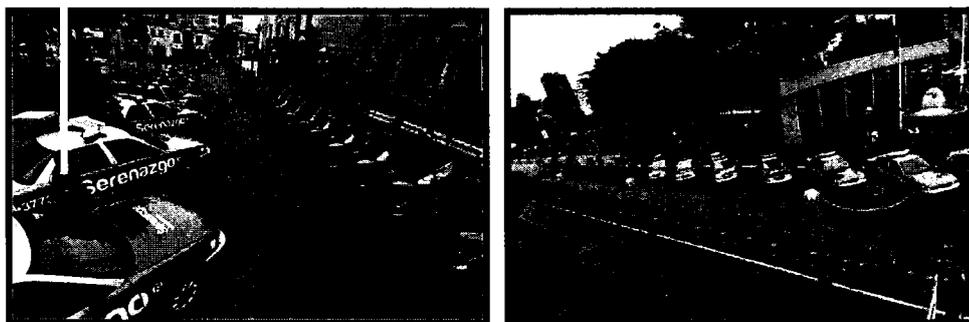
- Con **Acuerdo de Concejo N°095-2012/MM** de fecha 19 de octubre del 2012, se efectuó la donación del camión de rescate/bomba, a favor y para uso exclusivo de la Compañía de Bomberos Miraflores 28.

PIP Cod. SNIP N° 207456: Mejoramiento de la capacidad operativa de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores, Lima- Lima (Presupuesto Participativo 2012)

Proyecto declarado viable 15 de Marzo del 2012 por la OPI-Miraflores, pasando a la Gerencia de Logística para la elaboración del Expediente de Compra y cuya Licitación Pública N° 0005-2012-CE/MM inicio el 18 de Mayo del 2012 con la convocatoria de participantes. La buena pro fue dada el 21 de Junio del 2012 a: - Nissan Maquinarias S.A. firmando el contrato Nro. 063-2012 el 02 de Julio del 2012 por el monto de **S/. 466,300.00** Nuevos Soles (10 automoviles) – Grupo Pana S.A. firmando el contrato Nro. 064-2012 el 02 de Julio del 2012 por el monto de **S/.514,500.00** Nuevos Soles (50 Motocicletas). Las Unidades fueron entregadas durante la primera semana del mes de agosto y en una ceremonia presidida por el alcalde durante el comité de seguridad ciudadana se realizo la entrega de las unidades al cuerpo de serenazgo el 24 de Agosto del 2012.

Imagen N°78

Mejoramiento de la capacidad operativa de patrullaje del servicio (SC)



PIP Cod. SNIP N°218892: Ampliación mejoramiento del servicio de vigilancia digital y de comunicaciones de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores - Lima - Lima

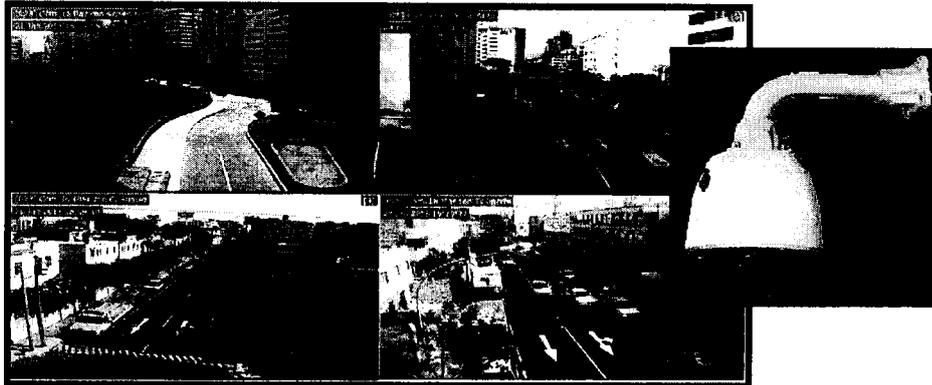
Proyecto declarado viable 13 de Junio del 2012 por la Oficina de Programa de Inversiones. Una vez aprobado se da inicio efectuando con la Licitación Pública N° 0010-2012/MM inicio el 04 de Julio del 2012 con la convocatoria de participantes. La buena pro fue dada el 19 de Setiembre del 2012 a la empresa Dolphin Telecom del Peru firmando el contrato Nro. 105-2012-MM el 26 de Setiembre del 2012 por el monto de **S/. 1'647,406.85** Nuevos Soles por equipos de comunicación y servicio de radio troncalizado digital.

Adicionalmente con Licitación Pública N° 0009-2012/MM inicio el 03 de Julio del 2012 con la convocatoria de participantes. La buena pro fue dada el 15 de Agosto del 2012 a la empresa America Movil Peru S.A.C. firmando el contrato Nro.90-2012-MM el 04 de Setiembre del



2012 por el monto de **S/. 3'568,863.70** Nuevos Soles por adquisicion e instalacion de camaras incluyendo equipamiento y servicio de interconexion.

Imagen N°79
Ampliación mejoramiento del servicio de vigilancia digital



PIP Cod. SNIP N°196934: Mejoramiento del servicio contra incendio y rescate de altura de la compañía de bomberos de Miraflores 28, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)

Proyecto 4:

Proyecto declarado viable el 25 de Mayo del 2012 por la Oficina de Programas e Inversiones, y se elaboró el expediente de compra y cuya Licitacion Publica N° 007-2012-CE/MM inicio el 07 de Junio del 2012 con la convocatoria de participantes. La buena pro fue dada al Consorcio Amezaga Arellano S.A.C. Ingenieros y Bertonati Technologies S.A. el 19 de Julio del 2012, llevandose a cabo la firma del contrato Nro. 81-2012 el 14 de Agosto del 2012 por el monto de **S/.4'803,270.98** Nuevos Soles. Teniendo 349 dias calendarios para la entrega de la unidad. El contratista cuenta con un plazo de 349 dias calendario contados desde la suscripcion del contrato para efectuar la entrega de la unidad. Asimismo, el contratista tramitó el adelanto del 30% del monto contratual que asciende a **S/. 1'440,981.29**, siendo pagado antes del cierre del año..



FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO GENERAL
Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

OBJETIVO ESPECÍFICO
Adecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles del sector BC.

INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	EJECUCION ANUAL											INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL				
Expediente técnico	und	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.50
trabajos provisionales	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.50
Trabajos preliminares	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.50
Mejoramiento de la calzada con asfalto	m2	7,779	0	0	0	0	0	0	0	0	4,694	0	2,247	6,941		0.89
Mejoramiento de la calzada con carpeta de asfalto	m2	4,544	0	0	0	0	0	0	0	0	2,352	0	0	2,352		0.52
Mejoramiento de bermas laterales con adoquines	m2	3,169	0	0	0	0	0	0	0	0	2,352	0	0	2,352		0.74
Mejoramiento de veredas	m2	8,424	0	0	0	0	0	0	0	0	4,216	0	0	4,216		0.50
Mejoramiento de rampas	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		0.50
Mejoramiento de jardinerías	und	150	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	65	255		1.70
Mejoramiento de mobiliario urbano	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.50
Mejoramiento de señalización	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.50
Gastos generales	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.50
Utilidad	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.50
Supervisión	glo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.50

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Pedro Roncal
Ing. PEDRO RONCAL
Subgerente de Obras Públicas
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Carmen Esther Mancilla Lagana
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGANA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
Municipal

FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GENERA Y/O SUBGERENCIA
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO GENERAL
Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

OBJETIVO ESPECIFICO
Condiciones adecuadas de transitabilidad peatonal y vehicular en el pasaje San Martín.

INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
Veredas	0	0
M2	0	0
80	0	0
Mejoramiento de la infraestructura vial del pasaje San Martín, distrito de Miraflores - Lima	0	0
Iluminación	0	0
Unidad	0	0
80	0	0
Pavimento	0	0
M2	0	0
50	0	0



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. Pedro Jaime Abrill Rongal
Ing. PEDRO JAIME ABRILL RONGAL
SupLENTE DE OBRAS PUBLICAS
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	
OBLATIVO GENERAL	
Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública	
OBLATIVO ESPECIFICO	
Adecuadas condiciones de operación del servicio de Seguridad Ciudadana del distrito de Miraflores.	

	Expediente Técnico	und	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
201223: Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Construcción del 3er nivel del local de la Av. Arequipa para la Central de Alerta	M2	544	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Adquisición de equipamiento y mobiliario para la Central de Alerta	gib	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Adecuación de ambientes para la Subgerencia de Movilidad Urbana	gib	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Construcción del 4to nivel del local de la Av. Arequipa para el Área de Operaciones	gib	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Adquisición de equipamiento y mobiliario para el Área de Operaciones	gib	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Supervisión	Supervisión	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCHACA ARGUETA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL
Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

OBJETIVO ESPECÍFICO
Mejora de las condiciones de la berma con objetivos paisajísticos y de salud.

		MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025					
201037: Rehabilitación y mejoramiento de las bermas laterales de la Av. Grau, sector 4, distrito de Miraflores - Lima -Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Bermas laterales	M2	212.30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	212.30	0	0	212	1.00
	Supervisión de obra	Supervisión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1.00

ELABORADO POR

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROBERTO FERNANDO MANNICCI LANAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública
OBJETIVO ESPECÍFICO	Adecuado equipamiento del servicio de vigilancia digital y de comunicaciones de seguridad ciudadana en el distrito de Miraflores

																				EJECUCIÓN ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
218892: Ampliación mejoramiento del servicio de vigilancia digital y de comunicaciones de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente de compra	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1.00
	Adquisición e instalación de 30 cámaras de video vigilancia Adquisición e instalación de equipos para monitoreo.	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	1.00
	Adquisición de radios tetra	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	350	1.00
	Supervisión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR **EMILIO VEGA GARCIA**
 Gerente de Seguridad Ciudadana


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sandra L. S.
 REVISADO POR **TERESA WANCILLA LAGUNA**
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Palazar
SERGIO MEZA PALAZAR
 Gerente Municipal

CONCLUSIONES

Y

RECOMENDACIONES



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. Muchas visitas realizadas por los vecinos al Sr. Alcalde especialmente sobre temas relacionados con procedimientos administrativos municipales, pueden ser atendidas por los funcionarios de la Municipalidad en el ámbito de su competencia, dado que las múltiples actividades en que participa el Alcalde, limitan su tiempo para realizar una atención personalizada.
2. El personal profesional requiere capacitación permanente en temas especializados debido a los continuos cambios en la normatividad que involucran modificaciones en los procesos operativos y/o procedimientos administrativos, como es el caso de las autorizaciones de licencias de funcionamiento, licencias de edificaciones, entre otros.
3. Los limitados recursos presupuestales y financieros no permiten atender la totalidad de las demandas de gasto, afectándose entre otros el cumplimiento del plan de capacitaciones, la adquisición de equipos y suministros informáticos, y el mantenimiento de los sistemas, etc.
4. Las unidades orgánicas no presentan las especificaciones técnicas correctas para efectuar los requerimientos de bienes y servicios lo cual genera retraso en los procesos de selección e inducen a compras no acorde a lo necesitado.
5. El retraso en la elaboración y trámite de aprobación de algunas directivas y manuales de procedimientos no permiten orientar la aplicación de algunas normas, ni conducir el adecuado comportamiento que el personal y las unidades orgánicas involucradas deben seguir en determinadas situaciones.
6. La municipalidad cuenta con equipos tecnológicos y de cómputo que han superado su vida útil y presentan fallas; asimismo, no cuenta con sistemas informáticos actualizados y debidamente integrados (Planificación, Logística, Contabilidad, Presupuesto, Administración, Tesorería, Tramite Documentario, Tributaria, Autorizaciones, Catastro etc.).
7. La falta de un archivo periférico adecuado para la cautela del acervo documentario así como la existencia de espacios reducidos y no muy adecuados destinados para el archivo y custodia de los documentos y/o expedientes generan riesgos en la seguridad de la documentación e información.
8. Las oficinas administrativas de las Subgerencias y Gerencia de Autorización y Control se encuentran en espacios reducidos que afectan el cumplimiento de las funciones generando una atención ineficiente.



9. La inapropiada infraestructura del local de talleres y el equipamiento deficiente para el mantenimiento y reparación de las unidades vehiculares no permite atender adecuadamente a la flota vehicular de la Municipalidad.
10. Los espacios deportivos y equipamientos del Estadio Bonilla y otros espacios no cuentan con el debido mantenimiento, generando un mayor deterioro de las instalaciones y equipamiento así como el malestar entre los concurrentes.
11. Las limitaciones del pull de choferes para la atención del servicio de movilidad interna no permiten la distribución correcta de las unidades vehiculares para la realización de diversas diligencias que se realizan institucional e interinstitucionalmente y para el reparto de documentos.
12. La información que se remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto sobre la evaluación del POI presenta deficiencias en la identificación de las metas físicas, programación y en la información de la cantidad ejecutada respecto la meta programada, ocasionando modificaciones en el POI.

RECOMENDACIONES

1. Implementar mecanismos que mejoren la atención y orientación a los administrados, contribuyentes, vecinos y ciudadanos en general, acerca de sus solicitudes, trámites, expedientes, consultas, quejas y otros, de tal manera que se ofrezca una respuesta oportuna.
2. Fortalecer la capacidad del recurso humano municipal, mediante la formulación de un Plan Anual de Capacitaciones acorde a las necesidades actuales, realizando convenios con instituciones públicas y privadas con el propósito de mejorar el desempeño laboral.
3. Fomentar en las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad la racionalización y el manejo adecuado de los recursos municipales, estableciendo para ello las prioridades de gasto en función de los objetivos institucionales que permita una mejor distribución de los ingresos y un gasto responsable, de conformidad con la normatividad vigente.
4. La Subgerencia de Logística efectúe charlas de capacitación a todos los funcionarios y técnicos responsables de la elaboración de los requerimientos de bienes y servicios, orientándolos en la correcta presentación de las especificaciones técnicas del bien a adquirir o servicio a contratar, resaltando la importancia de ello para el cumplimiento de los objetivos trazados.
5. La Subgerencia de Racionalización y Estadística efectúe talleres de capacitación dirigidos a todos los funcionarios y técnicos responsables orientándolos en la elaboración de los



documentos de gestión, resaltando la importancia de estos instrumentos para el cumplimiento de los objetivos trazados.

6. Modernizar, estandarizar y automatizar integralmente los procesos, procedimientos y sistemas municipales mediante la implementación y equipamiento de moderna tecnología.
7. Disponer las acciones necesarias para evaluar los espacios físicos existentes y dotar de un espacio físico para el archivo periférico que almacene y custodie la documentación administrativa de todas las unidades orgánicas.
8. Disponer las acciones necesarias para evaluar los espacios físicos existentes y de propiedad municipalidad a fin de mejorar la distribución de las oficinas administrativas de la Gerencia de Autorización y Control u otras unidades.
9. Disponer las acciones necesarias para la evaluación de la infraestructura y equipamientos del local de talleres y la presentación de alternativas de solución con la finalidad de que se tomen las decisiones pertinentes para lograr que los mantenimientos de la flota vehicular sean oportunos y adecuados.
10. Disponer las acciones necesarias para evaluar el estado situacional de los espacios deportivos y equipamiento para establecer el Plan de Mantenimiento respectivo.
11. La Gerencia de Administración y Finanzas evalúe los mecanismos pertinentes que permitan una mejor atención del servicio de movilidad interna.
12. Los funcionarios de cada unidad orgánica deberán corroborar que la información a presentar del seguimiento y evaluación del POI cuente con los sustentos respectivos a fin de obtener indicadores reales que permitan una correcta toma de decisiones.



ANEXOS

RELACIÓN DE CUADROS

	Páginas
ALCALDIA	
Cuadro N°01: Atención de Solicitudes de Vecinos e Instituciones (E-D)	6
Cuadro N°02: Coordinación con Funcionarios (E-D)	6
Cuadro N°03: Participación en Actos Conmemorativos y Eventos (E-D)	7
Cuadro N°04: Participación del Comité de Seguridad Ciudadana (E-D)	8
Cuadro N°05: Atención Personalizada a los Vecinos (E-D)	8
ORGANO DE CONTROL INTERNO	
Cuadro N° 06: Actividades de Control (E-D)	11
Cuadro N° 07: Gestión Administrativa (E-D)	12
Cuadro N° 08: Seguimiento de Medidas Correctivas (E-D)	13
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	
Cuadro N° 09: Diligencias Judiciales (E-D)	15
Cuadro N° 10: Emisión y Recepción de Documentos Administrativos (E-D)	15
Cuadro N° 11: Escritos Judiciales (E-D)	16
Cuadro N°12: Procesos de Defensa Judicial (E-D)	16
SECRETARIA GENERAL	
Cuadro N°13: Coordinación con las Dependencias Internas (E-D)	19
Cuadro N° 14: Desarrollo de Sesiones de Concejo (E-D)	19
Cuadro N° 15: Documentos de Acceso a la Información (E-D)	20
Cuadro N° 16: Documentos Autenticados (E-D)	21
Cuadro N° 17: Gestión Administrativos – Archivo Central (E-D)	22
Cuadro N° 18: Gestión Administrativos – Administración Documentaria (E-D)	22
Cuadro N° 19: Inventario y Digitalización del Acervo Documentario (E-D)	22
Cuadro N° 20: Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Ext. (E-D)	23
Cuadro N° 21: Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Int. (E-D)	23
Cuadro N° 22: Recepción, Clasificación, Distribución y Archivamiento de Exp. (E-D)	24
Cuadro N° 23: Servicio de Búsqueda y Copia de Documentos (E-D)	24
Cuadro N° 24: Documentos Administrativos (E-D)	25
Cuadro N° 25: Emisión de Documentos Varios (E-D)	26
Cuadro N° 26: Expedición de Partidas Copias Insertadas (E-D)	26
Cuadro N° 27: Registro de Anotaciones Marginales (E-D)	27
Cuadro N° 28: Registro de Hechos Vitales (E-D)	27
Cuadro N° 29: Emisión de Documentos (E-D)	28
Cuadro N° 30: Emisión de Partes (E-D)	28
Cuadro N° 31: Recepción de Solicitudes de Disolución (E-D)	28
Cuadro N° 32: Recepción de Solicitudes de Separación (E-D)	29
COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	
Cuadro N°33: Gestión Administrativa (E-D)	41
Cuadro N°34: Mira TV (E-D)	41
Cuadro N°35: Portal Web (E-D)	42
Cuadro N°36: Prensa (E-D)	42
ADMINISTRACION Y FINANZAS	
Cuadro N°37: Elaboración y Aprobación de Actos e Instrumentos de Gestión Administrativa (E-D)	47
Cuadro N°38: Cantidad de Personal que Supervisar las Acciones en S.I (E-D)	47
Cuadro N°39: Comisiones Presididas y como Miembro (E-D)	48



Cuadro N°40: Control de Comprobantes de Pago (E-D)	50
Cuadro N°41: Control Previo y Registro Contable O/C-O/S y Planillas (E-D)	51
Cuadro N°42: Formulación de los Estados Financieros (E-D)	51
Cuadro N°43: Registro y Control de las Operaciones Financieras (E-D)	52
Cuadro N°44: Transferencias Financieras (E-D)	52
Cuadro N°45: Administración de las Unidades Vehiculares del Pull (E-D)	53
Cuadro N°46: Administración y control de los bienes patrimoniales (E-D)	54
Cuadro N°47: Elaboración de documentos (E-D)	55
Cuadro N°48: Mantenimiento Preventivo y Correctivo (E-D)	55
Cuadro N°49: Estado de Flota Vehicular y Motorizada	55
Cuadro N°50: Procesos de Contratación para Bienes, Servicios y Obras (E-D)	56
Cuadro N°51: Pecosas Atendidas en Almacén (E-D)	56
Cuadro N°52: Administración y Control del Personal (E-D)	58
Cuadro N°53: Ordenamiento de Legajos y Declaraciones Juradas (E-D)	58
Cuadro N°54: Declaraciones Juradas de Ingresos y Bienes (E-D)	59
Cuadro N°55: Acciones de Bienestar Social para el Personal (E-D)	59
Cuadro N°56: Capacitación del Personal (E-D)	60
Cuadro N°57: Gestión de Personal, Planillas (E-D)	60
Cuadro N°58: Elaboración de Documentos Laborales (E-D)	61
Cuadro N°59: Atenciones Médicas (E-D)	61
Cuadro N°60: Documentos Fedateados de Trabajadores (E-D)	62
Cuadro N°61: Selección de Personal (E-D)	62
Cuadro N°62: Actualización de datos en el Sistema SRH del Personal (E-D)	62

SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Cuadro N°63: Adquisición de Suministros y Herramientas (E-D)	67
Cuadro N°64: Desarrollo de Proyectos de Infraestructura (E-D)	67
Cuadro N°65: Desarrollo, Mantenimiento y Operatividad de Equipos (E-D)	69

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

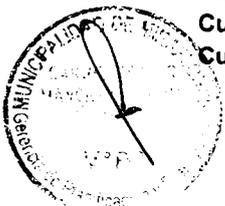
Cuadro N° 66: Documentos Administrativos de Apoyo a la Dirección de Acciones (E-D)	72
Cuadro N° 67: Recepción de Documentos Relacionados a los Proyectos (E-D)	73
Cuadro N° 68: Documentos Atendidos (E-D)	74
Cuadro N° 69: Documentos de Modificación Presupuestaria (E-D)	75
Cuadro N°70: Elaboración y Actualización de Documentos (E-D)	77

ASESORIA JURIDICA

Cuadro N°71: Absolución de Consultas a Través de Emisión de Documentos (E-D)	82
Cuadro N° 72: Difusión de Normas Legales (E-D)	82
Cuadro N°73: Evaluación y Análisis de los Dispositivos Legales (E-D)	83

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Cuadro N°74: Número de Medidas Cautelares (E-D)	85
Cuadro N°75: Montos de Embargo (E-D)	85
Cuadro N°76: Ejecución Forzosa en Forma de Intervención (E-D)	86
Cuadro N°77: Ingresos por Ejecución Forzosa en Forma de Intervención (E-D)	86
Cuadro N°78: Emisión de Diversos Documentos (E-D)	87
Cuadro N°79: Emisión de RECS (E-D)	87
Cuadro N°80: Resoluciones Gerenciales (E-D)	88
Cuadro N°81: Fiscalización de Predios (E-D)	89
Cuadro N°82: Emisión de Diversos Documentos (E-D)	89
Cuadro N°83: Emisión de Valores (E-D)	90
Cuadro N°84: Desagregado de los Valores de Cobranza (E-D)	90
Cuadro N°85: Distribución de Carpetas por zonas (E-D)	91
Cuadro N°86: Emisión de documentos informativos (E-D)	91
Cuadro N°87: Deuda contraída por Emisión de Documentos (E-D)	92
Cuadro N°88: Emisión de Valores de Cobranza (E-D)	93
Cuadro N°89: Gestión domiciliaria de los Principales y Medianos Contribuyentes (E-D)	93
Cuadro N° 90: Atención de Llamadas Aló Miraflores (E-D)	94
Cuadro N°91: Gestión telefónica (E-D)	94



Cuadro N°92: Fraccionamiento Tributario (E-D)	94
Cuadro N°93: Servicio de Parqueo Vehicular (E-D)	95
Cuadro N°94: Transferencia de Valores (E-D)	95
Cuadro N°95: Atención Personalizada al Administrado (E-D)	97
Cuadro N°96: Recepción y Procesamiento de Declaraciones Juradas (E-D)	98

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

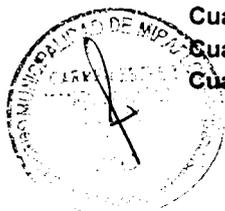
Cuadro N°97: Revisar y Resolver Recursos en Segunda Instancia (E-D)	106
Cuadro N°98: Absolver las Consultas y Requerimientos (E-D)	106
Cuadro N°99: Plataforma de Atención N° 19 y N°23 (E-D)	108
Cuadro N°100: Autorización de Anuncio y Publicidad (E-D)	108
Cuadro N°101: Autorización de Licencia de Funcionamiento (E-D)	109
Cuadro N°102: Autorización de Licencia de Funcionamiento por internet (J-D)	109
Cuadro N°103: Autorización de Uso de la Vía Pública y Retiro (E-D)	110
Cuadro N°104: Autorización de Parques y Espacios Públicos (E-D)	111
Cuadro N°105: Atenciones Especializadas (E-D)	113
Cuadro N°106: Cartas de Descargos de Notificaciones (E-D)	114
Cuadro N°107: Constancias de Exigibilidad (E-D)	114
Cuadro N°108: Documentación Externa (E-D)	114
Cuadro N°109: Documentación Interna (E-D)	115
Cuadro N°110: Resoluciones Coactivas -Ordinaria (E-D)	115
Cuadro N°111: Resoluciones Coactivas -Medidas Cautelares (E-D)	116
Cuadro N°112: Resoluciones Coactivas (E-D)	116
Cuadro N°113: Resoluciones Levantamiento de Medidas Cautelares Previas (E-D)	116
Cuadro N°114: Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas (E-D)	117
Cuadro N°115: Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (E-D)	117
Cuadro N°116: Inspecciones (E-D)	117
Cuadro N°117: Notificaciones de Sanciones Administrativas (E-D)	118
Cuadro N°118: Notificaciones de Prevención Cursadas (E-D)	118
Cuadro N°119: Notificaciones de Resoluciones de Ejecución Coactiva (E-D)	118
Cuadro N°120: Resolución de Reconsideración en atención a solicitudes (E-D)	119
Cuadro N°121: Evaluaciones de Riesgos (E-D)	120
Cuadro N°122: Acciones de Capacitación (E-D)	120
Cuadro N°123: Inspecciones Técnicas (E-D)	121
Cuadro N°124: Simulacros (E-D)	121
Cuadro N°125: Visitas de Inspecciones (E-D)	122
Cuadro N°126: Resoluciones de Reconsideración (E-D)	123
Cuadro N°127: Atención en Plataforma (E-D)	124
Cuadro N°128: Otorgar Licencias, Certificados y/o Documentos de Obras de Construcción	125
Cuadro N°129: Certificado de Parámetros Urbanísticos (E-D)	125
Cuadro N°130: Supervisión y Control de Obras (E-D)	126
Cuadro N°131: Atención de Tramites de Conformidad y Declaratoria	126
Cuadro N°132: Atención de Cartas Externas por Trabajos de Acondicionamiento (E-D)	126

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Cuadro N°133: Documentos para la Iniciativa Privada (E-D)	135
Cuadro N°134: Atención y Monitoreo de Conflictos Ambientales (E-D)	136
Cuadro N°135: Programas y Campañas Ambientales (E-D)	137

OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

Cuadro N°136: Gestión Administrativa (E-D)	144
Cuadro N°137: Expedientes Técnicos (E-D)	
Cuadro N°138: Elaboración de Estudios de Pre Inversión de Proyectos de Inversión (E-D)	146
Cuadro N°139: Gestión de Obras Públicas (E-D)	146
Cuadro N°140: Mantenimiento y Limpieza de los Locales Periféricos	147
Cuadro N°141: Mantenimiento del Mobiliario Urbano de los Locales Periféricos	147
Cuadro N°142: Servicios Concesionados de Limpieza (E-D)	149



Cuadro N°143: Partes Diario Limpieza Pública (E-D)	149
Cuadro N°144: Servicios Concesionados de Parques y Jardines (E-D)	150
Cuadro N°145: Servicios no Concesionados de Mantenimiento de Áreas Verdes en Zonas de Playa (E-D)	150
Cuadro N°146: Servicios no Concesionados de Parques y Jardines Crecimiento y Remodelación (E-D)	151
Cuadro N°147: Servicios No Concesionados de Parques y Jardines - Labores Forestales	151
Cuadro N°148: Servicios No Concesionados de Parques y Jardines – Sanidad y Supervisión del Mantenimiento	152

SEGURIDAD CIUDADANA

Cuadro N°149: Documentos emitidos (E-D)	157
Cuadro N°150: Seguridad, supervisión y control de la Central Alerta Miraflores (E-D)	159
Cuadro N°151: Personal Capacitado (E-D)	160
Cuadro N°152: Intervenciones Diversas - Supervisiones (E-D)	162
Cuadro N° 153: Servicio Individualizado PNP(E-D)	162
Cuadro N°154: Supervisión de Control de Tránsito (E-D)	164
Cuadro N°155: Emisión de Documentos Administrativos (E-D)	164
Cuadro N°156: Mantenimiento Preventivo Señalización Horizontal (E- D)	165
Cuadro N°157: Mantenimiento Preventivo Señalización Vertical (E- D)	166
Cuadro N°158: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Red Semafórica (E- D)	167
Cuadro N° 159: Emisión de Documentos Administrativos (E-D)	167
Cuadro N° 160: Campañas de Seguridad Vial (E- D)	168
Cuadro N° 161: Servicio de Auxilio Vial (E-D)	169

CULTURA Y TURISMO

Cuadro N° 162: Documentos Administrativos (E-D)	173
Cuadro N°163: Asistencia al Museo Ricardo Palma (E-D)	174
Cuadro N°164: Asistencia al Museo Andrés Avelino Cáceres (E-D)	174
Cuadro N°165: Locales e Instalaciones	174
Cuadro N°166: Prestamos de Libros de Bibliotecas (E-D)	175
Cuadro N°167: Prestamos de Libros en Programas de Extensión (E-D)	175
Cuadro N°168: Prestamos de Libros Presenciales (E-D)	176
Cuadro N°169: Intervenciones Artísticas (E-D)	181
Cuadro N°170: Restauración Arquitectónica Prehispánica (E-D)	185
Cuadro N°171: Trabajo en Gabinete (E-D)	185
Cuadro N°172: Visitas a la Huaca Pucllana (E-D)	186
Cuadro N°173: Documentos Emitidos (E-D)	186

EDUCACION

Cuadro N°174: Talleres en el CETPRO Municipal Santa Cruz	192
--	-----

DESARROLLO HUMANO

Cuadro N°175: Participantes en las Escuelas Deportivas	213
Cuadro N°176: Participantes de Eventos Deportivos y Recreativos	214
Cuadro N°177: Participantes de Otras Actividades Físicas Deportivas	215



CIUDAD HEROICA



**MUNICIPALIDAD DE
MIRAFLORES**