

**Seguimiento del Plan
Operativo Institucional
III Trimestres 2012**

**mira
flores**
en tu corazón



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Miraflores, 15 ABR. 2013

DS. 70807-2013

OFICIO N° 299 -2013-SG/MM

Señor
FRANCISCO CARBAJAL ZAVALETA
Gerente de Planificación
Municipalidad Metropolitana de Lima
Presente.-



De mi especial consideración:

Me dirijo a usted, a fin de expresarle mi cordial saludo y a la vez, hacerle llegar adjunto el informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2012 de la Municipalidad de Miraflores, correspondiente al Tercer Trimestre; el mismo que muestra el logro de las metas alcanzadas por cada una de las unidades orgánicas, que comprende principalmente el Formato N° 1 "Seguimiento de las actividades y/o proyectos del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2012.

Cabe precisar, que para la elaboración del presente documento de gestión, se realizó el trabajo de campo, coordinaciones y acopio de información de todas las unidades orgánicas y sus respectivos centros de costos; lo que ha permitido el ordenamiento, análisis y evaluación de las actividades; así como la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de las metas presupuestarias.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaria General

/bts



GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



INFORME N° 024-2013-GPP-MM

A : **SERGIO MEZA SALAZAR**
Gerente Municipal

ASUNTO : Seguimiento del Plan Operativo Institucional
III Trimestre 2012

REFERENCIA : a) R.A. N°010-2012-A/MM (Aprobación inicial POI)
b) R.A. N°722-2012-A/MM (Modificación POI)
c) Correo Electrónico de fecha 27/11/2012.

FECHA : Miraflores, **09 ABR. 2013**

En cumplimiento al documento de la referencia) me dirijo a usted a fin de hacerle llegar adjunto al presente la Evaluación y Seguimiento del Plan Operativo Institucional – POI correspondiente al III Trimestre del año fiscal 2012; para el V°B° de su despacho.

Cabe precisar que el presente documento consolida la información remitida y coordinada con cada una de las unidades orgánicas de nuestra Entidad; la cual comprende principalmente el Formato N° 1" Seguimiento de las actividades y/o proyectos del Plan Operativo Institucional –Año Fiscal 2012"; asimismo el estado situacional de cada una de las actividades desarrolladas, los logros alcanzados, las dificultades afrontadas y las medidas correctivas adoptadas para superar dichas dificultades.

Finalmente, se señala que los documentos deberán ser remitidos a la Municipalidad Metropolitana de Lima; se anexa proyecto de oficio.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

INDICE

PRESENTACION

ANTECEDENTES

- 2.1 Visión Institucional
- 2.2 Misión Institucional
- 2.3 Valores Institucionales
- 2.4 Organigrama Institucional

EVALUACIÓN

3.1 UNIDADES ORGANICAS

- 3.1.1 Alcaldía
- 3.1.2 Órgano de Control Interno
- 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 y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), correspondiente al tercer trimestre del año fiscal 2012, es un documento de gestión de la Municipalidad de Miraflores, en el cual se describe y muestra el desarrollo, avance y grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en cada una de las actividades operativas y por unidad orgánica, las cuales están articuladas con los objetivos generales que devienen del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2015, el cual fue aprobado según Acuerdo de Concejo N° 039-2012, de fecha 31 de mayo del 2012 y los objetivos específicos del Plan Operativo Institucional 2012, aprobado con Resolución de Alcaldía N°010-2012-A/MM de fecha 05 de enero 2012, así como con su directiva, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 099-2011/GM/MM, de fecha 29 de noviembre del 2011.

Asimismo, el presente documento consolida la evaluación del Plan Operativo Institucional durante el tercer trimestre 2012 y la acumulación al mismo, mostrando los indicadores de eficacia alcanzados por cada una de las unidades orgánicas, con la finalidad de coadyuvar a través de ellos al logro de los objetivos y metas institucionales, así como de la calidad en el manejo de los recursos municipales.



2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 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”.



2.2 MISION INSTITUCIONAL

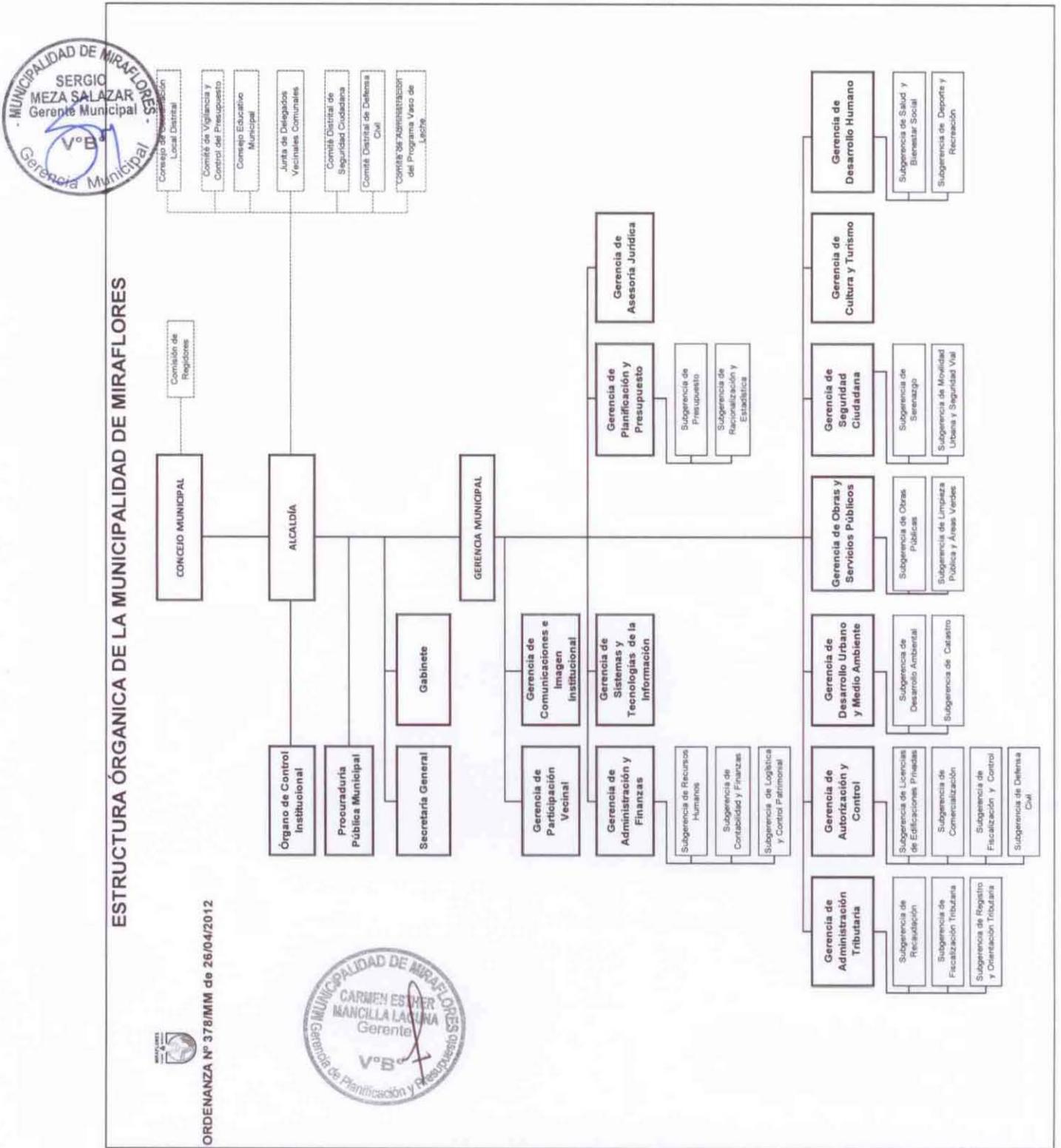
“Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora”.

2.3 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.



2.4 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ALCALDIA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atención a solicitudes de vecinos e instituciones

Esta unidad orgánica programó para el III trimestre la atención de 750 solicitudes habiendo realizado un total de 720 atenciones, las cuales son: Atención de documentos de entidades públicas y privadas; atención de documentos de vecinos; Atención de invitaciones, Atención de cartas; entre otros, llegando a alcanzar un nivel de eficacia de 0.96, indicador que muestra el cumplimiento de la actividad programada. En el siguiente cuadro se muestra el detalle de las atenciones:



Cuadro N°01

Atención de Solicitudes de Vecinos e Instituciones (Jul-Set)

	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Carta a entidades Públicas y Privadas	78	70	54	202
Oficios	5	9	5	19
Cartas de vecinos	29	21	23	73
Esqueles enviadas	25	29	15	69
Memorandums	3	7	11	21
Cartas enviadas en rptas	39	23	15	77
Invitaciones	81	92	86	259
Total	260	251	209	720

Fuente: Alcaldía

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

La Alcaldía coordino diversas reuniones de trabajo para tratar temas respecto a: el avance de las obras públicas en el distrito, actividades para la seguridad ciudadana, actividades sociales, actividades administrativas, actividades culturales, entre otras. En tal sentido, para el III trimestre programo la realización de 105 acciones a llevarse a cabo con funcionarios realizándose un total de 100 acciones, llegando a alcanzar un índice de eficacia de 0.95, cumpliendo la meta programada inicialmente.

Imagen N°01

Reunión del Alcalde con sus funcionarios (Jul-Set)



En el siguiente cuadro se muestra el detalle de los días de coordinación por meses:

Cuadro N°02
Coordinación con Funcionarios (Jul-Set)

Día Reunión	Julio	Día Reunión	Agosto	Día Reunión	Setiembre
Lunes02	2	Jueves 02	2	Lunes 03	3
Martes 03	2	Viernes 03	3	Martes 04	2
Miércoles 04	2	Lunes 13	3	Miércoles 05	2
Jueves 05	2	Martes 14	2	Jueves 06	2
Viernes 06	2	Miércoles 15	3	Lunes 10	2
Lunes09	2	Jueves16	3	Martes 11	3
Martes10	2	Viernes17	2	Miércoles 12	1
Miércoles 11	2	Lunes 20	2	Jueves 13	1
Jueves 12	1	Martes 21	2	Viernes 14	2
Viernes 13	1	Miércoles 22	3	Lunes 17	2
Lunes 16	1	Jueves23	3	Martes 18	2
Martes 17	1	Viernes24	4	Miércoles 19	1
Miércoles 18	1	Miércoles 29	3	Lunes 24	3
Jueves19	1			Martes 25	3
Viernes 20	1				
Lunes23	1			Miércoles 26	1
Martes24	1			Jueves27	2
Miércoles 25	1			Viernes 28	2
Jueves26	1			Sábado 29	2
Viernes 27	1				
Martes 31	1				
Total	29		35		36

Fuente: Alcaldía

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

La participación del Sr. Alcalde en los diversos eventos y actos conmemorativos es permanente. Del mismo modo, también participa de seminarios y eventos de capacitación. Para el III trimestre se programaron realizar 90 acciones de las cuales se ha participado de un total de 115 acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.28 superando la meta programada en su inicio. A continuación se muestra el cuadro de participación.

Cuadro N°03
Participación en Actos Conmemorativos y Eventos (Jul-Set)

Eventos	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Participación a eventos	19	22	24	65
Inauguraciones	2	2	1	5
Ceremonias Protocolares	2	3	1	6
Recepciones a Embajadas	6	3	5	14
Participación en capacitaciones y seminarios	3	3	2	8
Almuerzos de trabajo	5	5	7	17
Total	37	38	40	115

Fuente: Alcaldía



4. Participación del Comité de Seguridad Ciudadana

Esta actividad fue incorporada a partir del III trimestre. En el Comité de Seguridad Ciudadana participan los siguientes actores: la Gobernadora del Distrito, los Comisarios de la Policía Nacional de Miraflores, la Jueza de Paz, el Gerente de Seguridad Ciudadana, y el Sr. Alcalde, quien es Presidente de dicho Comité, en el tratan temas sobre el avance de las acciones preventivas en contra de la delincuencia y la drogadicción. Para el III trimestre se programó la realización de 12 acciones, de las cuales se efectuaron un total de 13 acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.08, superando la meta programada. A continuación se muestra el cuadro que presenta los días de reunión por mes.



Cuadro N°04

Participación en el Comité de Seguridad Ciudadana (Jul-Set)

Eventos	6	10	13	#	#	3	17	#	31	7	14	21	28	Total
Julio	1	1	1	1	1									5
Agosto						1	1	1	1					4
Setiembre										1	1	1	1	4
Total	1	13												

Fuente: Alcaldía

Imagen N°02

Comité de Seguridad Ciudadana



5. Atención personalizada a los vecinos

Se procedió a incorporar esta actividad a partir del III trimestre. La Alcaldía con la finalidad de escuchar los requerimientos y quejas de sus vecinos viene atendiéndolos todos los días miércoles de cada semana de manera personalizada. Por ello, programó atender a 110 vecinos en el III trimestre, llegando a atender de manera personalizada a un total de 289 vecinos mirafloresinos., logrando alcanzar un nivel de eficacia de 2.63, superando de esta manera la meta programada. A continuación se muestra las atenciones de vecinos.



Cuadro N°05

Participación en el Comité de Seguridad Ciudadana (Jul-Set)

Eventos	4	11	18	25	8	15	22	25	5	12	19	16	Total
Julio	26	24	21	27									98
Agosto					25	26	29	25					105
Setiembre									21	24	25	16	86
Total	26	24	21	27	25	26	29	25	21	24	25	16	289

Fuente: Alcaldía



Imagen N°03

Atención personalizada a los vecinos

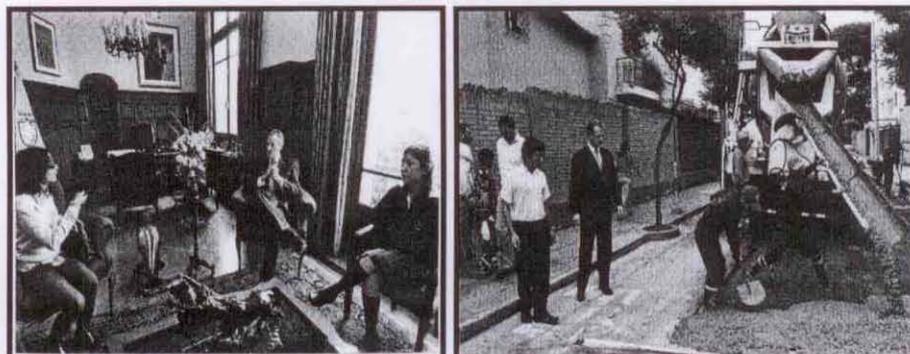


6. Un día con el Alcalde

Esta actividad fue incorporada a partir del III trimestre, la misma que es realizada una vez al mes donde se elige a un alumno escolar de un centro educativo Miraflorentino para que acompañe al Sr. Alcalde en sus múltiples actividades, y esta manera se involucra a la población adolescente de Miraflores en las actividades de gestión municipal, fomentando en el alumno el derecho de participar y entrega de servicio al ciudadano. Para el III trimestre programaron realizar 3 acciones y llevaron a cabo 3 acciones con la participación de los siguientes alumnos: en Julio la alumna Sofia Aricochea Susano (3° Secundaria) del colegio Mater Purísima; en Agosto el alumno Iván Pohorylec (5to secundaria) del colegio Espíritu Santo y en el mes de Setiembre la alumna Caroline Vásquez (5to Secundaria) colegio Sor Ana de los Ángeles. Esta actividad alcanzó un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo a cabalidad la meta programada.

Imagen N°04

Un día con el Alcalde



II. LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ Ha logrado alcanzar el 100% del cumplimiento de las metas programadas para el III trimestre 2012 y en algunos casos fueron superadas.

III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ Constantes llamadas de los vecinos que solicitan ser atendidos por el Sr. Alcalde.
- ⬇ Atención personalizada al vecino en otros días que no son los miércoles, por parte del Sr. Alcalde resta tiempo para atender otras actividades protocolares.



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

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	ALCALDIA	CODIGO CENTRO DE COSTO	10010001
--------------------------	----------	------------------------	----------

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
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	250	250	250	250	250	250	250	260	251	209	720	2,105	0.96	0.70	
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	35	35	35	35	35	35	35	29	35	36	100	322	0.95	0.77	
Participación en actos conmemorativos y eventos en representación oficial de la comunidad (asistir a los eventos oficiales de la Municipalidad y las invitaciones nacionales e internacionales).	Acción	360	30	30	30	30	30	30	30	37	38	40	115	115	1.28	0.32	
Participación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.	Acción	24	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	13	13	1.08	0.54	
Atención personalizada a los vecinos del distrito	Acción	210	40	30	40	30	40	30	30	98	105	86	289	289	2.63	1.38	
"UN DIA CON EL ALCALDE" acompañado por un alumno de un colegio de Miraflores en sus labores del día.	Acción	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1.00	0.50	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,020	360	350	360	360	360	360	350	430	434	376	1,240	2,847	1.16	0.71	

- 11 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
Maria Isabel Huaman de la Torre
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Área Administrativa de Alcaldía

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Acciones de Control

El examen especial a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información quedo suspendido en el II trimestre. En este sentido el Órgano de Control Institucional mediante Oficio N° 139-2012-OCI/MM - 06.Jul.2012 comunicó a la Macro Región Lima Metropolitana de la CGR, que dicha acción de control sería retomada una vez culminada el Operativo Distrilima 40. Cabe mencionar, que las últimas disposiciones emitidas por ese ente Rector de Control fijó como fecha límite del Operativo el 26.Set.2012, postergando el examen antes en mención. Esta actividad no muestra un indicador de eficacia por lo antes expuesto.



2. Actividades de Control

Para el III trimestre se programó un total de tres (3) informes y se ejecutó un total de seis (6) superando la meta programada en el Plan Anual de Control 2012, y logrando alcanzar un nivel de eficacia 2.00. A continuación se muestra las actividades de control.

**Cuadro N°06
Actividades de Control (Jul - Set)**

Documento	Concepto	Jul	Agost	Setiem	Total
Oficio N° 155-2012-OCI/MM 30.07.2012	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales I Semestre	1	0	0	1
Oficio N° 136-2012-OCI/MM 06.07.2012	Informe de visitas interinas	1	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	1	0	0	1
Oficio N° 277-2012-OCI/MM 28.08.2012	Informe de Medidas de Austeridad	0	1	0	1
Oficio N° 258-2012-OCI/MM 28.09.2012	Informe de Legalidad de la Adquisición de los Programas de Software	0	0	1	1
Oficio N° 255-2012-OCI/MM 28.09.2012	Informe de veeduría al proceso de saneamiento contable	0	0	1	1
Total		3	1	2	6

Fuente: Órgano de Control Interno

3. Gestión Administrativa

En el III trimestre programaron la elaboración de doscientos treinta y dos (232) documentos administrativos de los cuales se elaboraron un total de doscientos sesenta y uno (261) documentos. Siendo los oficios quien han obtenido la mayor representatividad a nivel de los documentos. Esta actividad ha logrado un nivel de eficacia de 1.13, indicador que supera la meta programada. En el cuadro siguiente se muestra el detalle de los documentos.

**Cuadro N° 07
Gestión Administrativa (Jul-Set)**

Documento	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Memorándums	35	43	43	121
Oficios	24	80	22	126
Memorándums Circulares	1	0	0	1
Memorándums Comisión EEABS	10	2	1	13
Total	70	125	66	261

Fuente: Órgano de Control Interno



II. LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El Órgano de Control Institucional ha participado de las reuniones del Comité de Control Interno, brindando alcances sobre temas de control interno, así como de los beneficios de una oportuna, eficiente e integral implementación de las recomendaciones que tienen a cargo cada uno de los funcionarios de la Entidad, comunicados con Oficio N° 155-2012-OCI/MM, documento donde se remite el “Seguimiento de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales al 30.07.2012” el resumen de esas medidas correctivas, arroja el siguiente estado de las recomendaciones:



Cuadro N° 08
Seguimiento de Medidas Correctivas

Estado de Recomendación	Número
Pendiente	11
Implementada	41
Recomendaciones adicionales	5
Total	57

Fuente: Órgano de Control Interno

- ✚ El Órgano de Control Institucional durante el III trimestre, ha realizado una (01) veeduría a la ejecución y recepción de obras “Servicio de Mantenimiento Correctivo del Muro de Contención del Malecón Balta”, según Oficio 254-2012-OCI/MM, y nueve (09) Oficios cursados al Sr. Alcalde.
- ✚ De acuerdo al Plan de Capacitación asistieron al curso de Ofimática para ello se seleccionando a dos personas pertenecientes a la unidad para su participación.

III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ No cuenta con un archivo periférico propio adecuado para la cautela de su acervo documentario, trasladando parte del acervo documentario al archivo periférico de la Municipalidad.
- ✚ Habiendo sido planificado la capacitación en temas relacionados al control gubernamental, no se ha efectuado.
- ✚ Cuenta con una impresora Kyocera 7180 la cual viene presentando fallas, y una Lexmar T664 en muy mal estado.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Han solicitado a la gestión municipal, proporcione un espacio físico para reuniones y para el archivo del acervo documentario.
- ✚ El personal de la OCI ha efectuado capacitación interna en temas de control gubernamental, habiendo sido antes capacitados en la Contraloría General de la República o colegios profesionales.





- ↓ Con Memorando N° 263-2012-OCI/MM (06.09.12), solicitó a la gestión municipal un escáner, a fin de alimentar el Sistema de Información E-KIPU, proporcionado por la Contraloría para el manejo de los papeles de trabajo digitalizados.
- ↓ La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información otorgó un equipo de cómputo CORE 5 en la segunda semana de setiembre para uso del personal de la OCI.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CODIGO CENTRO DE COSTO	10020001
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 PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION TRIM. III	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Acciones de control (Coadyuvar a que la gestión de la entidad mejore y que el presupuesto sea utilizado correctamente).	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0.00	0.50	
Actividades de control (Velar por el cumplimiento de las normas legales y por el buen uso del presupuesto del estado).	Informe	20	0	0	3	0	0	11	3	1	2	6	11	2.00	0.55	
Gestión administrativa (Obtención de información de las diferentes unidades orgánicas).	Documento	915	76	76	80	74	75	82	70	125	66	261	602	1.13	0.66	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		937	76	76	83	74	75	94	73	126	68	267	614	1.14	0.66	

- 15

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
 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

1. Diligencias judiciales



Esta actividad fue modificada en sus metas programadas, presentando para el III trimestre su nueva programación que es de ciento ochenta (180) diligencias judiciales de las cuales se han ejecutado un total de ciento sesenta y cuatro (164) acciones que están compuestas en: audiencias e informes orales. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 0.91, mostrando un índice de cumplimiento respecto a su programación. En el siguiente cuadro se detalla las acciones.

**Cuadro N° 09
Diligencias Judiciales (Ju-Set)**

Diligencias	Julio	Ago	Set	Total
Audiencias	28	35	36	99
Informes orales	21	23	21	65
Total	49	58	57	164

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

2. Emisión y recepción de documentos administrativos internos

Esta segunda actividad también fue modificada en sus metas programadas para el III trimestre presentando la nueva meta que es de mil ochocientos cuarenta (1,840) acciones, habiendo ejecutado un total de mil setecientos y treinta y nueve (1,739) acciones que son reflejados en los documentos administrativos que realiza la Gerencia, esta actividad ha logrado obtener un nivel de eficacia de 0.95, indicador que muestra el cumplimiento de la acción. A continuación se muestra el cuadro con los documentos emitidos.

Cuadro N°10

Emisión y Recepción de Documentos Administrativos (Jul-Set)

Documentos	Julio	Ago	Set	Total
Memorándums	81	128	75	284
Informes	15	6	5	26
Oficios	4	5	1	10
Cartas	0	0	5	5
Notificaciones recibidas	423	512	479	1,414
Total	523	651	565	1,739

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

3. Presentación de escritos judiciales

Habiéndose efectuado una modificación en el III trimestre de esta actividad se muestra la nueva meta programada que es de seiscientos diez (610) acciones, y su ejecución es un total de quinientos noventa y uno (591) acciones reflejadas en escritos, podemos ver que dentro de los tres meses el que mayor incidencia tiene es el mes de setiembre con 251 acciones. Esta actividad ha alcanzando un nivel de eficacia de 0.97, mostrando un indicador en un nivel optimo. A continuación se muestra el cuadro de escritos.



Cuadro N°11
Escritos Judiciales (Jul-Set)

Documentos	Jul	Agos	Set	Total
Presentación escritos judiciales	145	195	251	591

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

4. Proceso de defensa judicial

La nueva meta programada para el III trimestre fue de mil quinientos (1,500) expedientes procesados, habiendo ejecutado desde el mes de julio a setiembre un total de mil cuatrocientos cuarenta y cuatro (1,444) expedientes en defensa judicial, alcanzando un nivel de eficacia de 0.96 mostrando un indicador óptimo. En el cuadro siguiente se especifica los expedientes en proceso judicial.

Cuadro N°12
Procesos de Defensa Judicial (Jul-Set)

Procesos de Defensa	Jul	Ago	Set	Total
Procesos Civiles	51	59	61	171
Procesos Penales	26	32	28	86
Procesos Constitucionales	22	16	18	56
Procesos Arbitrales	5	4	4	13
Procesos Laborales	157	159	158	474
Procesos Contenciosos Administrativos	166	242	230	638
Procesos de Conciliación	2	2	2	6
Total	429	514	501	1,444

Fuente: Procuraduría Pública Municipal

II. LOGROS ALCANZADOS

- ⚡ Obtención de nuevos equipos de cómputo para la Gerencia.
- ⚡ Aumento del número de fallos favorables para la Municipalidad.
- ⚡ Evasión en las acciones de embargo de las cuentas municipales como consecuencia del pago de obligaciones derivadas de procesos judiciales laborales.
- ⚡ Informar a las Gerencias competentes respecto a los Procesos Judiciales concluidos a favor de la entidad - Contencioso Administrativo.

III. DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⚡ Limitaciones en la prestación del servicio de movilidad para efectuar diligencias de urgencias por parte de la Gerencia.
- ⚡ No se efectúa capacitaciones de cursos relacionados a temas judiciales.
- ⚡ El personal no se abastece de las múltiples funciones dadas en la Gerencia.
- ⚡ Disconformidad por parte del personal profesional respecto a sus sueldos.
- ⚡ Infraestructura inadecuada para el desempeño de funciones.

IV. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⚡ Coordinaciones permanentes vía telefónica para la prestación del servicio de movilidad.
- ⚡ Seguimiento y control de Procedimientos Contenciosos Administrativos con fallos favorables a la Municipalidad no impugnados, para su archivamiento.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 cautela de los derechos e intereses de la Municipalidad.		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Diligencias judiciales (Realizar el éxito en el desarrollo de las actividades judiciales).	Acción	870	60	60	60	60	60	85	49	58	57	164	309	0.91	0.36	
Emisión y recepción de documentos administrativos internos (Efectivizar el desarrollo de las actividades administrativas internas).	Acción	5,090	650	560	630	600	650	240	523	651	565	1,739	4,959	0.95	0.97	
Presentación de escritos judiciales (Generar el éxito en el desarrollo de las actividades judiciales).	Acción	2,434	200	250	160	160	160	224	145	195	251	591	1,553	0.97	0.64	
Proceso de defensa judicial (Desarrollar las actividades judiciales de la Municipalidad).	Expediente	3,070	500	500	500	450	500	20	429	514	501	1,444	4,213	0.96	1.37	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		11,464	1,410	1,370	1,350	1,270	1,370	569	1,146	1,418	1,374	3,938	11,034	0.95	0.96	

- 18

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
LEONARDO YATACO PEREZ
Procurador Público Municipal
Reg. CAL. 17380

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

SECRETARIA GENERAL

I. ESTADO SITUACIONAL



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

La Secretaría General constantemente brinda apoyo y asesoría, así como también supervisa las actividades desarrolladas en cada una de las tres áreas mencionadas, en la búsqueda de atender oportunamente todos los requerimientos formulados. Para el III trimestre programó nueve (9) acciones ejecutando nueve (9) acciones, alcanzando un nivel de eficacia del 1.00. En el siguiente cuadro se muestran actividades desarrolladas en cada uno de los servicios administrativos.

**Cuadro N°13
Servicios Administrativos de la Secretaría General (Jul-Set)**

servicios administrativos	Actividad
Administración Documentaria y Archivo (ADA)	Orientación y asistencia para recepción de documentos en mesa de partes de la entidad. Coordinación para atención de requerimientos de material logístico a fin de garantizar la operatividad del área. Seguimiento y control del avance de los procedimientos contenidos en los expedientes administrativos registrados en el SGU, a cargo de todas las unidades orgánicas de la entidad.
Registros Civiles	Orientación para la adecuada atención a los usuarios que requieren los servicios del área de Registros Civiles. Coordinaciones constantes (antes, durante y posterior) para la celebración del Matrimonio Civil Comunitario realizado el 27 de setiembre de 2012.
Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Verificación del desarrollo de las audiencias únicas, documentos presentados y proyectos resolutivos correspondientes a los procedimientos de separación convencional y divorcio ulterior.
Total	9

Fuente: Secretaría General

2. Desarrollo de las Sesiones de Concejo

La Secretaría General asiste al despacho de Alcaldía en la programación y desarrollo de las Sesiones de Concejo. La realización mínima de sesiones ordinarias son de dos reuniones para cada mes, además de las sesiones extraordinarias, las mismas que se programan en función a una necesidad o tema específico. El desarrollo de estas sesiones ordinarias y extraordinarias, se han trabajado en coordinación permanente con la Sala de Regidores, mediante las diversas comisiones conformadas por los señores regidores. Así, los temas a evaluarse en las sesiones de concejo ameritan el respectivo dictamen, que es adoptado por las comisiones de regidores competentes con anterioridad al desarrollo propio de las sesiones del Concejo. Para el III trimestre programó treinta (30) sesiones, y realizaron un total de treinta y dos (32) sesiones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.07, actividad que muestra un indicador óptimo para el trimestre. A continuación se detalla el desarrollo de las sesiones.



Cuadro N°14
Desarrollo de Sesiones de Concejo (Jul-Set)

Sesiones	Jul	Ago	Set	Total
Sesión Solemne	1	0	0	1
Sesión Ordinaria	2	2	2	6
Sesión Extraordinaria	0	1	0	1
Comisión de Regidores	8	8	8	24
Total	11	11	10	32

Fuente: Secretaría General



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

La Secretaría General viene informando mensualmente al Órgano de Control Institucional (OCI) acerca de la atención de solicitudes de acceso a la información. La presente información se atiende de dos formas: **De manera virtual**, a través de la Plataforma denominada "Sistema Oficina Virtual", que hasta la actualidad viene mejorándose, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información; **y otra de manera presencial**, es decir, atendiendo las solicitudes que físicamente ingresan los recurrentes mediante la Mesa de Partes de la entidad. Para el III trimestre se programo doscientos cuarenta (240) acciones de las cuales se han ejecutado un total de doscientos cuarenta (240) acciones alcanzando un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo con la meta programada.

Cuadro N°15
Documentos de acceso a la información (Jul-Set)

Mes de actividad	Cantidad reportada al OCI	Requerimiento y coordinaciones a las áreas para atender la información solicitada	
Julio	62	18	80
Agosto	26	54	80
Setiembre	60	20	80
Total			240

Fuente: Secretaría General

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Las coordinaciones permanentes entre y con los responsables según los servicios administrativos de la Secretaría General se ven reflejadas en las actividades propias de cada una de ellas.
- ✚ Atención inmediata y personalizada sobre las consultas por vecinos, instituciones públicas y privadas.
- ✚ Con el uso del "Sistema de Oficina Virtual" se ha logrado una atención más fluida de las solicitudes que se presentan según la Ley N° 27806, no se han generado denuncias o quejas por una atención inadecuada en este aspecto.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Continúa el 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 temas que deberían ser atendidos de acuerdo a algún procedimiento previsto en el TUPA o TUSNE de la entidad.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS



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

TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Emisión de documentos

Para efectuar el Procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior se emiten diversos documentos con la finalidad de obtener la resolución final que otorga la separación convencional. En tal sentido, para el III trimestre programaron quinientos cuarenta (540) acciones de las cuales se ejecutaron un total de quinientos cuarenta y cinco (545) mostrando su mayor emisión en el mes de julio con un total de ciento noventa y tres (193) acciones reflejadas en documentos. Esta actividad ha logrado obtener un nivel de eficacia de 1.01. En el cuadro siguiente se muestra las acciones.

Cuadro N°16
Emisión de Documentos (Ju-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	48	42	49	139
Memorándum	3	2	2	7
Notificaciones	119	96	95	310
Proveídos	22	27	36	85
Requerimientos	1	2	1	4
Total	193	169	183	545

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

2. Emisión de partes para los registros correspondientes

Una vez emitida la resolución se emiten los oficios donde se emite la disolución respectiva a ambas partes comunicando el estado situacional. Para el III trimestre programo un total de ciento cincuenta (150) acciones, llegando a ejecutar un total de ciento treinta y dos (132) acciones, permitiendo obtener un nivel de eficacia del 0.88, manteniéndose esta actividad en una posición óptima. A continuación se muestra el detalle mensual de las acciones.

Cuadro N° 17
Emisión de Partes (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Oficios (Partes)	54	38	40	132
Total	54	38	40	132

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



3. Recepción de solicitudes de disoluciones de vinculo matrimonial

Cada expediente 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. Para este III trimestre se han programado un total de setenta y cinco (75) acciones habiéndose ejecutado un total de cincuenta y cuatro (54) acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 0.72.



4. Recepción de solicitudes de separación convencional

Esta actividad es la segunda etapa del procedimiento y deben presentarse después de dos meses calendarios de iniciado el trámite. En tal sentido para este III trimestre se programo setenta y cinco (75) acciones habiéndose ejecutado un total de ciento dieciocho (118) solicitudes, llegando a alcanzar un nivel de eficacia de 1.57, índice que supera la meta programada inicialmente. A continuación se presenta el cuadro de solicitudes.

Cuadro N° 18
Recepción de solicitudes (Jul-Set)

N Mes de actividad	N° Solicitudes de Separación Convencional	N° Solicitudes de Separación Ulterior	Total
Julio	27	18	45
Agosto	23	18	41
Setiembre	14	18	32
Total	64	54	118

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

II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ Celeridad en las notificaciones de las resoluciones de alcaldía de separación
- ⬇ 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;
- ⬇ Mejora de la infraestructura de los ambientes, ventilación y colocación de lunas.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ Ambientes inadecuados, ubicación inapropiada, espacio reducido.
- ⬇ Logística deficiente en cuanto al mobiliario de trabajo y el destinado a la custodia y archivo de expedientes.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Se ha efectuado las coordinaciones para el mantenimiento de los escritorios y mobiliario de trabajo.



ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

I. ESTADO SITUACIONAL

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

Esta actividad para el III trimestre no tiene metas programadas, razón por la cual no registra ejecución.



2. Documentos autenticados

La Secretaria General a través del Servicio de Administración Documentaria y Archivo en coordinación con sus cinco fedatarios se encarga de fedatear todos los documentos que presentan los contribuyentes para efectuar diversos trámites. Esta actividad tiene una cantidad programada al III trimestre de seis mil (6,000) documentos, habiendo ejecutado un total de seis mil novecientos cuatro (6,904) documentos, alcanzando un nivel de eficacia de 1.15. A continuación se muestra la relación de fedatarios y los documentos autenticados.

**Cuadro N° 19
Documentos Autenticados (Ju-Set)**

Personal a cargo de la autenticación	Documentos autenticados			Total
	Jul	Ago	Set	
Lidia Córdova Arias	20	158	40	218
Daniel Yaurivilca Napán	254	642	449	1,345
José Robles Castro	566	196	105	867
Edilberto Livia Mar	396	751	274	1,421
Erick Canepa Hernández	920	1235	898	3,053
Total	2,156	2,982	1,766	6,904

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo

3. Gestión Administrativa

El Servicio de Administración Documentaria y Archivo, tiene a su cargo el archivo central y la administración documentaria y en cada una de ellas presentan documentos administrativos para agilizar las diversas actividades internas que realiza. Para este III trimestre programaron cinco mil cuatrocientos (5,400) documentos, ejecutándose un total de cuatro mil cuatrocientos y siete (4,407) documentos, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.82. A continuación se muestra dos cuadros que conforman los documentos administrativos.

**Cuadro N° 20
Gestión Administrativos – Archivo Central (Ju-Set)**

Documentos Internos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	3	7	3	13
Proveídos	10	10	8	28
Actas de atención	82	79	54	215
Constancia de tomos	7	14	31	52
Constancia de rectificación	1	2	3	6
Hoja de testigo	316	292	261	869
Pecosas	3	0	0	3
Total	422	404	360	1,186

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo



Cuadro N°21

Gestión Administrativos – Administración Documentaria (Ju-Set)

Documentos Internos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	2	1	2	5
Memorándums	10	16	12	38
Carta interna	1	6	1	8
Constancia de Rectificación	3	8	0	11
Hoja de testigo o referencia	1068	1043	1029	3,140
Requerimiento	5	3	2	10
Pecosas	4	3	2	9
Total	1,093	1,080	1,048	3,221

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo



4. Inventario y digitalización del acervo documentario

Para la realización del inventario y digitalización de documentos se dispuso a siete (7) personas que se encarguen de los expedientes: expedientes que han sido calculados por metro lineal y luego actualizado en el sistema SGU. Para el III trimestre se programó mil cincuenta (1,050) documentos, ejecutándose un total de mil trescientos cuarenta y cuatro (1,344) documentos, alcanzando un índice de eficacia de 1.28. En el cuadro siguiente se muestra los documentos inventariados. .

Cuadro N° 22

Inventario y Digitalización del Acervo Documentario (Ju-Set)

Personal	Actualización de datos			Total
	Jul	Ago	Set	
Erick Hernández Ruiz	125	154	139	418
Rodolfo Puchoc	102	98	154	354
Daniel Yaurivilca	23	19	36	78
Diego Curo	98	104	141	343
Mercedes Mirengi	6	5	13	24
Nora Sáenz	21	9	5	35
Lidia Córdova	35	41	16	92
Total	410	430	504	1,344

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo

5. Recepción, clasificación y distribución de documentos externos

Esta actividad inicia con el ingreso por Mesa de Partes de todos los documentos que son: expedientes, solicitudes y cartas externas, luego son registrados en el Sistema de Gestión Urbana-SGU y finalmente distribuidos a las unidades orgánicas respectivas de acuerdo a las necesidades. Para el III trimestre programaron recepcionar dieciséis mil quinientos (16,500) documentos y se han recepcionados, clasificados y distribuidos un total de diecinueve mil trescientos cincuenta y tres (19,353) documentos externos, alcanzado un nivel de eficacia de 1.17. En el cuadro siguiente se muestra los documentos recepcionados.

Cuadro N° 23

Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Ext. (Jul-Set)

Documentos	Ingresados			Total
	Jul	Ago	Set	
Expedientes	808	801	801	2,410
Solicitudes	1747	1890	1871	5,508
Carta Externa	4031	4104	3300	11,435
Total	6,586	6,795	5,972	19,353

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo



6. Recepción, clasificación y distribución de documentos internos

En esta actividad se encuentran todos los documentos que son emitidos por las unidades orgánicas para ser distribuidos de manera externa a los contribuyentes,

entre los documentos tenemos: cartas, notificaciones, esuelas, oficios, entre otros. Para el III trimestre se ha programado mil novecientos setenta y cuatro (1,974) documentos, llegando a ejecutarse un total de tres mil setecientos cincuenta y cinco (3,755) documentos, obteniendo un nivel de eficacia de 1.90, superando la meta programada. A continuación se detalla el proceso de los documentos.



Cuadro N° 24
Recepción, Clasificación y Distribución de Documentos Int. (Jul-Set)

Documentos	Recibidos			Total
	Jul	Ago	Set	
Licencia de Funcionamiento	515	580	548	1,643
Licencia de Edificaciones Privadas	489	649	572	1,710
Archivo	80	75	54	209
Autorización y Control	36	39	32	107
Cultura	21	21	6	48
Recursos Humanos	-	-	1	1
Limpieza Pública y Áreas Verdes	15	9	7	31
Obras Públicas	-	1	-	1
Desarrollo Humano	-	4	-	4
Asesoría Jurídica	-	1	-	1
Total	1,156	1,379	1,220	3,755

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo

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

Esta actividad esta compartida de dos formas las cuales son: expedientes que son remitidos por las unidades orgánicas y expedientes que son clasificados y remitidos al archivo central. Para este III trimestre se programó seguir el proceso de cinco mil cien (5,100) acciones, habiendo recepcionado un total de tres mil setecientos setenta y tres (3,723) y remitidos un total de mil seiscientos treinta y cuatro (1,634) acciones, alcanzando un total entre recibidos y remitidos de cinco mil trescientos cincuenta y siete (5,357) acciones, mostrando de esta manera un nivel de eficacia de 0.73, cumpliendo la meta programada inicialmente. En el cuadro siguiente se detalla los expedientes.

Cuadro N° 25
Expedientes Recibidos a las Unidades Orgánicas (Jul-Set)

Expedientes Recibidos	Jul	Ago	Set	Total
Expediente recibidos	856	1,575	1,292	3,723

Cuadro N° 26
Expedientes Remitidos a las Unidades Orgánicas (Jul-Set)

Expedientes Remitidos	Jul	Ago	Set	Total
Expediente remitidos	720	412	502	1,634



8. Servicio de búsqueda y copia de documentos

Esta actividad está compuesta por cartas externas y solicitudes, documentos que son solicitados por los administrados para el servicio de búsqueda o copia de los mismos. El registro de cada solicitud se canaliza por el Sistema Gestión Urbana SGU, de esta manera se hace el seguimiento y atención respectiva. Para el III trimestre se programó un total de mil doscientos (1,200) acciones y se han ejecutado un total de cuatrocientos ocho (408) acciones atendidas, logrando

alcanzar un nivel de eficacia de 0.34, actividad que está por debajo de lo programado no cumpliendo con la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla el servicio de búsqueda.

Cuadro N° 27

Servicio de Búsqueda y Copia de Documentos (Jul-Set)

Documentos atendidos	Jul	Ago	Set	Total
Carta externa	14	113	97	224
Solicitud	67	54	63	184
Total	81	167	160	408

Fuente: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo



II LOGROS ALCANZADOS

- ⚡ Mejora en el flujo de expedientes, para ello se ha llevado un control de los expedientes.
- ⚡ Coordinación con las plataformas de atención (Defensa Civil, Licencia de Funcionamiento, Licencia de Edificación Privada, Fiscalización y Control, Obras Públicas y Rentas) para la optima recepción de documentos.
- ⚡ Incrementos de mesas de atención adicional para el apoyo en la recepción de expedientes
- ⚡ Constante capacitación y coordinación respecto a nuevos trámites impuestos.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⚡ Incremento de expedientes en las áreas, especialmente en la subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas.
- ⚡ Deficiencia en el SGU (corte del sistema imprevisto ocasiona malestar)
- ⚡ Recarga de labores a los fedatarios asignados al archivo central.
- ⚡ Falta de luz de emergencia, para el correcto desplazamiento en casos de siniestro.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⚡ Capacitación mensual al personal que ingresa información al SGU.
- ⚡ Se realizo un diagnostico sobre el inventario general de expedientes.
- ⚡ Se coordinó con Recursos Humanos para el apoyo del fedateo de documentos.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SECRETARIA GENERAL	CODIGO CENTRO DE COSTO	10080001
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 los mecanismos de transferencia y acceso a la información.		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Dar apoyo y asesoría a las diferentes áreas de Secretaría General (Apoyar y supervisar las actividades de las diferentes áreas de Secretaría General).	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	21	1.00	0.75	
Desarrollo de las sesiones de concejo (Coordinar, proponer, aprobar y fiscalizar normas e instrumentos de gestión).	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	11	11	10	32	76	1.07	0.63	
Gestión administrativa, acceso a la información y apoyo al Concejo Municipal y la Alcaldía (Gestionar administrativamente el acceso a la información y apoyar al Concejo Municipal y la Alcaldía).	Acción	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	240	558	1.00	0.58	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		1,116	93	93	93	93	93	93	93	94	94	93	281	655	1.01	0.59	

- 27

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 transferencia, 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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Emisión de documentos (Informes, memorandum, notificaciones, requerimientos, proveídos) (Brindar información sobre las etapas del procedimiento y satisfacer las necesidades del área).	Acción	2,160	180	180	180	180	180	180	193	169	183	545	1,634	1.01	0.76	
Emisión de los partes para los registros correspondientes (Inscripción de la disolución de vínculo en los registros correspondientes).	Acción	600	50	50	50	50	50	50	54	38	40	132	374	0.88	0.62	
Recepción de solicitudes de disolución de vínculos matrimonial (Proseguir con la segunda fase del procedimiento).	Acción	300	25	25	25	25	25	25	18	18	18	54	83	0.72	0.26	
Recepción de solicitudes de separación convencional (Verificación del cumplimiento de requisitos para la prosecución del procedimiento).	Acción	300	25	25	25	25	25	25	45	41	32	118	242	1.57	0.81	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		3,360	280	280	280	280	280	280	310	266	273	849	2,333	1.01	0.69	

- 28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
DIGNIDAD MAHEHT GARCIA CILLONIZ
Secretaría General

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 documentario, custodia y archivo.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
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	0.00	0.00	
Documentos autenticados (Facilitar al administrado la autenticación de documentos para los trámites en la institución).	Documento	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,156	2,982	1,766	6,904	22,083	1.15	0.92	
Gestión administrativa (Procurar los medios para el desarrollo de sus tareas).	Documento	21,600	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,515	1,484	1,408	4,407	12,217	0.82	0.57	
Inventario y digitalización del acervo documentario (Descripción del acervo documentario e identificación para su digitalización).	Documento	4,200	350	350	350	350	350	350	410	430	504	1,344	4,012	1.28	0.96	
Recepción, clasificación y distribución de documentos externos (Obtener una tecnología adecuada para la ubicación y derivación de documentos).	Documento	66,000	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	6,586	6,795	5,972	19,363	57,573	1.17	0.87	
Recepción, clasificación y distribución de documentos internos (Lograr una mejor atención y distribución de documentos internos para notificar).	Documento	7,896	658	658	658	658	658	658	1,156	1,379	1,220	3,755	10,183	1.90	1.29	
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	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	856	1,575	1,292	3,723	14,610	0.73	0.72	
Servicio de búsqueda y copia de documentos (atención a los usuarios internos y externos).	Acción	4,800	400	400	400	400	400	400	81	161	160	402	1,307	0.34	0.27	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		148,916	12,408	12,408	12,408	12,408	12,408	12,408	12,760	14,806	12,322	39,888	121,985	1.07	0.82	

- 29



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRTHA RAQUEL RAMENGI PASTORINI
Responsable de Administración Documentaria y Archivo



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

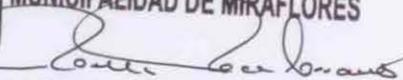
SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SECRETARIA GENERAL-REGISTRO CIVILES	CODIGO CENTRO DE COSTO	10080002
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	Ser una oficina registral, caracterizada por la excelencia en la prestación de sus servicios permitiendo el bienestar de nuestros vecinos.		

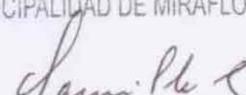
ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Coordinación administrativa (Operatividad en los servicios administrativos).	Documento	321	24	22	30	14	23	30	30	25	27	82	233	1.08	0.73	
Emisión de documentos varios (Realizar un servicio ágil, transparente, eficaz y consagrado al servicio de personas e instituciones).	Documento	3,070	208	206	206	169	195	213	205	227	216	648	2,147	1.05	0.70	
Expedición de partidas, copias insertas, búsqueda de hechos vitales y atención por internet (Mejorar la calidad de atención al ciudadano).	Acción	85,272	6,574	7,335	6,685	6,091	6,222	7,082	6,704	6,640	6,112	19,456	60,824	0.94	0.71	
Registro de anotaciones marginales (Obtener la máxima garantía de legitimidad en la inscripción en atención a los efectos jurídicos).	Registro	2,919	219	235	256	279	232	260	176	177	149	502	1,581	0.71	0.54	
Registro de hechos vitales (Obtener la máxima garantía de legitimidad en la inscripción de hechos y actos vitales).	Registro	5,399	418	488	469	460	439	450	488	514	484	1,486	4,450	1.08	0.82	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		96,981	7,443	8,286	7,646	7,013	7,111	8,045	7,603	7,583	6,988	22,174	69,235	0.95	0.71	

- 30

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
 Responsable de Registros Civiles

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GABINETE

I. ESTADO SITUACIONAL

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

La oficina de Gabinete asiste técnicamente a las diversas actividades de índole social que el Sr. Alcalde le encomienda. Para el III trimestre programó la realización de quince (15) acciones ejecutándose un total de quince (15) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.00. A continuación se muestra el detalle de reuniones.



Cuadro N°28
Apoyo Técnico en Reuniones y Eventos (Jul-Set)

Reuniones	Fecha	Reuniones	Fecha	Reuniones	Fecha
Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	04-Jul	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	01-Ago	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	05-Set
Integrante de la Comisión Gobierno Electrónico	11-Jul	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	08-Ago	Apoyo técnico ante los Juegos Olímpicos de Londres	10-Set
Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	18-Jul	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	15-Ago	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	12-Set
Asistencia técnica – Agenda Competitiva 2012-2013	23-Jul	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	22-Ago	Apoyo en el Taller Internacional del Gobierno Electrónico	19-Set
Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	25-Jul	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	29-Ago	Audiencia Vecinal: Gobernando con el Vecino	26-Set

Fuente: Gabinete

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

En cumplimiento de sus funciones efectúa permanentemente coordinaciones con instituciones privadas y públicas respecto a las diversas actividades oficiales que el Sr. Alcalde debe participar. En tal sentido, para el III trimestre programó coordinar seis (6) acciones habiendo coordinado y participado de un total de siete (7) acciones, mostrando un nivel de eficacia de 1.17. El detalle se presenta a continuación:

Cuadro N°29
Apoyo Técnico en Reuniones y Eventos (Jul-Set)

Coordinaciones	Fechas	Coordinaciones	Fechas	Coordinaciones	Fechas
Coordinación para la participación del Alcalde "Foro Yutanapag- Colegio Santa Rita de Casia"	17-Jul	Coordinación para la participación del Alcalde "Lineamientos y políticas de acción en los gobiernos locales – discapacidad"	21-Ago	Coordinación para la participación del Alcalde "Salud y Seguridad Humana"	6-Set
Coordinación para la participación del Alcalde "Buenas Prácticas en Gestión Pública"	19-Jul	Coordinación para la participación del Alcalde "Convenio Municipios sin fronteras"	23-Ago	Coordinación para la participación del Alcalde "Foro del Acuerdo Nacional"	11-Set
Coordinación para la participación del Alcalde "Ceremonia de Acción de Gracias".	30-Jul				

Fuente: Gabinete

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



Las gestiones para una buena organización de actividades institucionales lo viene ejecutando el área de Protocolo de la mano con los coordinadores de otras entidades públicas y privadas o de manera interna. En el III trimestre se programaron un total de treinta (30) acciones, ejecutándose un total de veintisiete (27) acciones, reflejando un nivel de eficacia del 0.90. En el siguiente cuadro se detalla las actividades.



Cuadro N°30
Organización de Actividades Protocolares (Jul-Set)

Actividades	Fecha	Actividades	Fecha	Actividades	Fecha
Homenaje Pedro Paulet	3-Jul	Ceremonia interna Buenas Prácticas en Gestión Pública	03-Ago	Homenaje a Alfredo Salazar	14-Set
Charlas Miraflores con Gastón Acurio	05-Jul	Hermanamiento con la Municipalidad de Moche	15-Ago	Ceremonia lanzamiento de la Semana del Bienestar en Renuevate Miraflores	16-Set
Ceremonia de reconocimiento a los docentes	09-Jul	Ceremonia de premiación a los colegios ganadores del Desfile escolar	16-Ago	Homenaje a la Independencia de Centroamericana	17-Set
Homenaje a Leoncio Prado	13-Jul	Sesión Descentralizada Comité de Seguridad Ciudadana	17-Ago	Inauguración de la IV Feria Internacional de Flores Perufflora	19-Set
Ceremonia del pasacalle y desfile cívico	14-Jul	Ceremonia de Distinción Atletas Destacadas	19-Ago	Charla Miraflores a cargo de Milagros Leiva	25-Set
Conmemoración a las víctimas del atentado terrorista-TARATA	16-Jul	Ceremonia de entrega de las nuevas unidades de serenazgo	20-Ago	Visita del Intendente Thermas de Rio Hondo de Argentina	26-Set
Charlas miraflores Miguel Molinari	16-Jul	Ceremonia de premiación Es hora de emprender	23-Ago	Ceremonia de Homenaje Raúl Porras Barrenechea	27-Set
Sesión Solemne por el 191° nuestra independencia nacional	21-Jul	Ceremonia de homenaje al Padre Michael Sgaroto	24-Ago	Sesión Descentralizada Comité de Seguridad Ciudadana	28-Set
Exposición fotográfica por el centenario de Fernando Belaunde Terry		Ceremonia de reconocimiento a deportistas destacados	27-Ago		
		Ceremonia de homenaje a la ciudad de Tacna	28-Ago		

Fuente: Gabinete

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

La oficina de Gabinete ha implementado tres mejoras en el III trimestre las cuales son: Propuesta de Concurso de Seguridad Ciudadana que involucre a los vecinos; Propuesta del Proyecto Innova Miraflores 2012; y finalmente Concurso de Creatividad Empresarial 2012- UPC, de esta manera se cumple con la meta programada para este trimestre con un nivel de eficacia de 1.00.

II LOGROS ALCANZADOS

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

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ No cuenta con dificultades para este trimestre

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ No cuenta con medidas correctivas para este trimestre



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012 AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	GABINETE	CODIGO CENTRO DE COSTO	10370001
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	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.		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	15	47	1.00	0.78	
Coordinación y supervisión de las presentaciones y actividades oficiales (Coordinar las actividades y presentaciones oficiales del Alcalde).	Acción	24	2	2	2	2	2	2	3	2	2	7	21	1.17	0.88	
Gestión de la buena imagen institucional, organizando las actividades protocolares (Lograr una buena imagen de la Municipalidad y coordinar las actividades protocolares).	Acción	120	10	10	10	10	10	10	9	10	8	27	91	0.90	0.76	
Implementar mejoras en los procesos, desarrollar y preparar documentos técnicos (Contribuir con el mejoramiento de los procesos de la Municipalidad y la elaboración de documentos técnicos).	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	14	1.00	1.17	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		216	18	18	18	18	18	18	18	18	16	52	173	0.96	0.80	

- 33

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
 ALBERTO DE BELAUNDE DE CARDENAS
 Jefe de Gabinete

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GERENCIA MUNICIPAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administrar los procesos de modernización y desarrollo institucional.

Respecto a esta actividad la Gerencia Municipal ha efectuado diversas reuniones para impulsar el avance del proceso de modernización, alcanzando un nivel de eficacia del 1.00.

2. Supervisión de la gestión administrativa municipal

La aprobación de diversos documentos de gestión administrativa y la supervisión del cumplimiento de las diferentes actividades desarrolladas fue continua que permita a la Municipalidad estar a la vanguardia de la atención de las demandas de los servicios públicos. Sin embargo esta actividad ha logrado alcanzar la meta programada, teniendo un índice de eficacia del 1.00.



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Efectuar reuniones de coordinación y trabajo con los funcionarios todos los días jueves.
- ✚ 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

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: GERENCIA MUNICIPAL CODIGO CENTRO DE COSTO: 10030001

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Administrar los procesos de modernización y desarrollo institucional (Implementar los procesos de modernización y desarrollo institucional).	Documento	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	180	220	600	2,054	1.00	0.86	
Supervisión de la gestión administrativa municipal (Conducir y organizar la gestión administrativa de la Municipalidad)	Acción	180	15	15	15	15	15	15	15	15	14	16	45	149	1.00	0.83	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		2,580	215	215	215	215	215	215	215	215	194	236	645	2,203	1.00	0.85	

- 35

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Signature]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA PARTICIPACIÓN VECINAL

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Actividades del proceso de Formulación del Presupuesto Participativo 2013

El proceso del Presupuesto Participativo 2013 se inicio en el mes de Julio, llevándose cuatro talleres en los días 10,11,12 y 25 de Julio del 2012, donde participaron 28 organizaciones.



Imagen N°05

Reuniones del Proceso del Presupuestos Participativo 2013



2. Atención al vecino

Las atenciones al vecino se realizan de dos formas: atención por el sistema SAVE y atención presencial, medios que son utilizados con la finalidad de atender requerimientos, quejas y solicitudes como: poda de árboles, rehabilitación pistas, seguridad ciudadana, requerimientos personales, quejas y otros. Para el III trimestre se programó atender a un total de mil novecientos cincuenta (1950) vecinos y solo se ha atendido a un total de setecientos setenta y ocho (778) vecinos, obteniendo un nivel de eficacia de 0.40, no llegando a cumplir con la meta programada del trimestre.

Cuadro N°31
Atención al Vecino – (Jul-Set)

Atención a Vecinos	Jul	Agos	Set	Total
Atención por el Sistema SAVE y presenciales	246	277	255	778
Total	246	277	255	778

Fuente: Gerencia de Participación Vecinal



3. Elecciones Vecinales

Esta actividad fue realizada en el I trimestre del año, motivo por el cual presenta una ejecución de 0.



4. Implementación de base de datos y contactos vecinales

Esta actividad ha sido promovida con la finalidad de reducir el consumo de papel y que las comunicaciones se efectúen vía internet. Para III tercer trimestre se programo un total de trescientos sesenta (360) contactos, y alcanzando la inscripción de cuatrocientos treinta (430) contactos, llegando a alcanzar un nivel de eficacia de 1.19, superando la meta programada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ✦ Culminación del Proceso del Presupuesto Participativo.
- ✦ Actualización del registro de las Organizaciones Sociales de Base
- ✦ Seguimiento de las acciones desarrolladas en las audiencias vecinales

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✦ Problemas en el uso de los equipos informáticos.
- ✦ Dificultades con el uso de la movilidad interna para el desarrollo de las actividades programadas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✦ Coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, la mejora constante de los equipos de informática.
- ✦ Coordinación con el encargado del PULL para la programación del servicio de movilidad.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA PARTICIPACIÓN VECINAL CODIGO CENTRO DE COSTO 10350001

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.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Actividades del proceso de formulación del presupuesto participativo del año 2013 (Ejecutar las acciones del presupuesto participativo del año 2013).	Acción	7	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	6	# DIV/0	0.86	
Atención al vecino (Promover acciones que tengan como objetivo una atención eficiente al vecino en la Gerencia).	Queja Resuelta	7,350	650	650	650	650	650	650	650	246	277	255	778	1,838	0.40	0.25	
Elecciones vecinales (Ejecutar las actividades de las elecciones de las Juntas Vecinales en el año 2012).	Acción	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	# DIV/0	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	120	120	120	120	120	120	120	130	180	120	430	1,420	1.19	0.99	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		8,800	770	770	770	770	770	770	770	380	467	375	1,212	3,265	0.52	0.37	

- 38



JACOBO RUIZ MARTINEZ
Gerente de Participación Vecinal
ELABORADO POR



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 DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

I. ESTADO SITUACIONAL



1. Gestión administrativa

Durante el III trimestre, la Gerencia de Comunicaciones e imagen institucional emitió diversos documentos entre informes, memorándums, cartas, requerimientos, liquidaciones y mails con la finalidad de coordinar las diversas solicitudes de las unidades orgánicas. En tal sentido, de una programación en este trimestre novecientos treinta (930) acciones, han ejecutado un total de novecientos quince (915) acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 0.98 indicador que muestra el cumplimiento de la meta. A continuación se detalla la actividad.

**Cuadro N°32
Gestión Administrativa – (Jul-Set)**

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	2	3	2	7
Memorándums	14	19	13	46
Mails	215	298	291	804
Cartas	2	1	2	5
Requerimientos	16	20	13	49
Liquidaciones	2	0	2	4
Total	251	341	323	915

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

2. Mira TV

Esta actividad fue modificada en sus metas programadas ya que mostraba ejecuciones al I semestre de cantidades que sobrepasaba lo programado. Esta actividad comprende dos acciones internas que son los registros filmicos y los registros fotográficos. Para el III trimestre la nueva meta programada fue quinientos treinta (530) acciones de las cuales se han desarrollado un total de quinientos veintiocho (528) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.00, se observa que la acción que mayor desempeño ha tenido ha sido los registros fotográficos con trescientos treinta y tres (333). A continuación se especifica los registros realizados.

**Cuadro N°33
Mira TV – (Jul-Set)**

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Registros Filmicos	70	63	62	195
Registros fotográficos	120	115	98	333
Total	190	178	160	528

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

3. Portal Web

En el I semestre se observó el desarrollo de esta actividad ya que presentaba una ejecución que superaba lo programado de manera amplia, motivo por el cual se efectuó la modificación de sus cantidades programadas. La Gerencia ha considerado pertinente separar dos acciones internas que comprende esta actividad que son: Actualización en la web institucional y actualización en el Portal



de Transparencia, programando para este III trimestre trescientas noventa (390) acciones, habiendo ejecutado un total de trescientas noventa y uno (391), alcanzando un índice de eficacia de 1.00. En el cuadro siguiente se explica las actualizaciones realizadas.



Cuadro N°34
Portal Web – (Jul-Set)

Actualizaciones	Jul	Ago	Set	Total
Actualizaciones en la Web Institucional	122	123	122	367
Actualizaciones en Portal de Transparencia	13	11	0	24
Total	135	134	122	391

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

4. Prensa

Debido a las múltiples actividades institucionales que realiza la entidad en sus diversas facetas esta actividad ha sobrepasado las cantidades programadas inicialmente, motivo por el cual procedió a efectuar una modificación en dichas cantidades. Para el III trimestre la nueva meta programada fue de cuatro mil (4,000) acciones, ejecutándose un total de tres mil setecientos ochenta y seis (3,786) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.95. Podemos observar que para elaborar una nota de prensa se ejecutan diversas tareas internas entre ellas: Llamadas de teléfono por celular, llamadas por telefonía fija, reuniones de coordinación, notas de prensa enviadas a medios, notas de prensa en el portal web, ayuda memoria y diseños diversos. En el cuadro siguiente se detalla las acciones realizadas

Cuadro N°35
Prensa – (Jul-Set)

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Llamadas realizadas por Celular	410	280	550	1,240
Llamadas realizadas por fijo	650	620	675	1,945
Reuniones realizadas	40	22	35	97
Notas de prensa Enviadas a los medios de comunicación	47	30	35	112
Notas de prensa colocadas en web	53	40	44	137
Ayudas memoria	30	18	25	73
Diseños	70	45	67	182
Total	1,300	1,055	1,431	3,786

Fuente: Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

II LOGROS ALCANZADOS

- ✦ Un total de 532,322 visitas a las diferentes paginas del Portal Oficial de la Municipalidad de Miraflores, de las cuales, 144,293 visitas fueron al portal principal de la Municipalidad.
- ✦ El portal de transparencia de la Municipalidad de Miraflores ha sido tomado como ejemplo para otras entidades gubernamentales, llegando a un 94% de actualización en la información que contiene dicha pagina de acuerdo el informe emitido por el Órgano de Control Interno con fecha 29.08.12



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ Recibo de quejas de los vecinos por la calidad de la transmisión en vivo por MiraTV
- ⬇ Equipo obsoletos en el oficina de MIRA TV, están llegando a su vida útil.



MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Existe aprobación para la habilitación presupuestal para la adquisición de equipos nuevo para las transmisiones en vivo en MIRATV
- ⬇ Se ha enviado 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

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL CODIGO CENTRO DE COSTO: 10340001

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 imagen institucional, los procesos de comunicación y difundir las actividades e información sobre el accionar municipal.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Gestión administrativa (Gestionar y administrar efectivamente los recursos humanos y financieros de la Gerencia.	Acción	1,994	300	300	330	300	300	300	251	341	323	915	1,629	0.98	0.82	
Mira TV (Crear y mantener un registro filmico y fotográfico sobre el accionar de la Municipalidad).	Acción	1,343	190	180	160	160	160	160	190	178	160	528	1,510	1.00	1.12	
Portal Web (Actualizar y mantener el portal web de la Municipalidad.	Acción	1,260	130	130	130	130	130	130	135	134	122	391	1,088	1.00	0.86	
Prensa (Mantener informado al vecino por diferentes medios).	Acción	8,395	1,300	1,200	1,500	1,200	1,200	1,200	1,300	1,055	1,431	3,786	11,307	0.95	1.35	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		12,992	1,920	1,810	2,120	1,790	1,790	1,790	1,876	1,708	2,036	5,620	15,534	0.96	1.20	

- 42

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JEANETTE PRIETO NORIEGA
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIOMEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. ESTADO SITUACIONAL



1. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales

Para el III trimestre se programaron realizar veintiuno (21) acciones de las cuales se han ejecutado un total de treinta siete (37) acciones, enmarcadas en la supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros y materiales (logísticos). Alcanzaron un indicador de eficacia de 1.76, superando la meta programada en su inicio.

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

Respecto a esta actividad en este trimestre su ejecución es de 0 de acuerdo a la I Modificación planteada.

3. Elaborar y aprobar actos e instrumentos de gestión administrativa

De acuerdo a la I modificación esta actividad presentó una nueva programación para el III trimestre, de doscientos ochenta y cinco (285) documentos, habiendo ejecutado un total de doscientos cincuenta y seis (256) documentos, resaltando entre ellos la elaboración de ochenta y nueve (89) memorándums, seguidamente de cincuenta y cuatro (54) resoluciones y en tercer lugar los treinta y cinco (35) oficios, llegando a obtener un indicador de eficacia 0.90. A continuación se muestra el cuadro que detalla los documentos elaborados

**Cuadro N°36
Elaboración de Documentos Administrativos (Jul-Set)**

Documentos	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Memorándums	39	22	28	89
Informes	10	12	7	29
Cartas	6	12	13	31
Oficios	10	12	13	35
Resoluciones	22	15	17	54
Documentos de comisiones	6	6	6	18
Total	93	79	84	256

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

4. Supervisar la ejecución de las acciones de seguridad interna

Esta actividad ha sido modificada a partir del III trimestre, presentándose una nueva programación que asciende a setenta y cinco (75) actividades. Al respecto la Gerencia es responsable de la supervisión, resguardo de los locales municipales y de los bienes de propiedad municipal, ello se efectúa a través de un coordinador de seguridad interna quien controla al personal que labora en los puntos asignados, de esta manera adopta e implementa medidas de seguridad en forma permanente. Las incidencias suscitadas en los meses de julio a setiembre han sido presentadas en un total de setenta y cinco (75) acciones, contando con un total de ciento diecisiete (117) personas de seguridad interna. Esta actividad ha logrado alcanzar un nivel de



eficacia 1.56, indicador que muestra la superación de la meta programada. A continuación el detalle del personal distribuido por locales municipales.

Cuadro N°37
Cantidad de Personal que Supervisar las Acciones en S.I (Jul-Set)

Locales Municipales	Personal			
	Jul	Agos	Set	Total
Centro Cultural Ricardo Palma	4	4	4	12
Huaca Pucllana	2	2	2	6
Huaca Pucllana Pta. Lateral	2	2	2	6
Museo Reducto	2	2	2	6
Centro Comunal Santa Cruz	2	2	2	6
Palacio Municipal	7	8	7	22
Sala Luis Miró Quesada Garland	1	1	1	3
Depósito de Talleres (Surquillo)	2	2	2	6
Archivo Periférico (Malecón de la Marina)	2	2	2	6
Casa de Adulto Mayor – Aurora	2	2	2	6
Edificio Tarata - Piso 11	2	2	2	6
Casa del Adulto Mayor – Arequipa	2	2	2	6
Casa de Adulto Mayor – Tovar	2	2	2	6
Descansero (rotativo permanente)	5	5	5	15
Descanso Físico	2	1	2	5
Total del Personal de Seguridad Interna	39	39	39	117

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

Cuadro N°38
Documentos de la Supervisión de las Acciones (Jul-Set)

Locales Municipales	Personal			
	Jul	Agos	Set	Total
Informes internos a Gerencia	8	8	9	25

Fuente: Gerencia de Administración y Finanzas

5. Presidir e integrar comisiones de trabajo

De acuerdo a la I modificación se ha incorporado esta actividad, la misma que es evaluada en este trimestre. Al respecto se informa que la Gerencia se encuentra presidiendo tres (3) comités e integra diez (10) comisiones. Cabe indicar que al III trimestre se han realizado 30 reuniones con los diversos comités, alcanzando un nivel de eficacia de 1.00.

II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ Elaboración de la Información Financiera de Ingresos y Gastos de forma diaria, así como las Proyecciones de Caja, respectivas (Julio, Agosto, Setiembre).
- ⬇ Atención de las Medidas Correctivas y Judiciales del OCI, así como de la SOA Santivañes 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 ha cumplido con efectuar la transferencia de la Gestión educativa a la UGEL N° 07-ME culminando con la entrega de las actas respectivas.
- ✚ Levantar las recomendaciones de la OCI, respecto a la capacitación del personal, responsable del programa Vaso de Leche.
- ✚ Se avanzó con el análisis relacionado al Saneamiento Contable a un 80%.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Destinar mayor tiempo de lo previsto a la atención en la entrega de documentos y descargo a las recomendaciones el OCI y de las SOA Santivañez Guarniz.
- ✚ No existe una toma de conciencia de la importancia del Control Interno y la evaluación de riesgos en todos los procesos que se ejecutan a nivel de GAF.
- ✚ Ausencia de un Manual de Procedimientos de las Subgerencias de Recursos Humanos y Logística y Control Patrimonial.
- ✚ Falta de actualización del software administrativo- contable según las necesidades.
- ✚ Atender la demanda voluminosa de documentos solicitados por la Procuraduría Pública Municipal para sustentar procesos judiciales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Contratación 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 remite a la Subgerencia de Recursos Humanos, implementar las recomendaciones emitidas por el OCI. Y finalmente con Memorándum 285-2012-GAF/MM (27.08.12), se remite a la Procuraduría Pública Municipal, adopte las medidas correctivas a fin de implementar las recomendaciones de la SOA Santivañez Guarniz.
- ✚ Se viene implementando las medidas de racionalidad respecto a los servicios básicos (energía, agua, luz, papel, entre otros) concientizando al personal de la entidad y siendo verificado por el personal de seguridad interna, tomando las medidas necesaria para el cumplimiento.
- ✚ Se ha efectuado diversas coordinaciones vía verbal con las dos unidades orgánicas para la presentación del documento.
- ✚ Se ha coordinado con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información vía mail en constantes oportunidades la actualización del SAM y SGU.
- ✚ Se ha destinado un personal para la atención de documentos y/o facturas de años anteriores requeridos por la Procuraduría Pública Municipal.



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administrar y control de egresos y pagos

Para el III trimestre se programó realizar mil ochocientos treinta (1,830) comprobantes de pago, llegando a ejecutarse dos mil treinta y cuatro (2,034) acciones que se ven reflejados en comprobantes, documentos que sustentan el pago de los servicios que se generan en la entidad. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.11. A continuación se detalla el total de comprobantes emitidos por meses:



**Cuadro N°39
Total de Comprobantes de Pagos (Ju-Set)**

Documentos	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Emisión de Comprobantes de Pago	629	715	690	2,034

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

2. Administrar y control de ingresos y valores

Esta actividad ha sido modificada para el III trimestre en sus metas programadas. Se ha considerado los movimientos de todos los ingresos que se realizan en caja por los diversos pagos efectuados, teniendo como meta un total de ochocientos ochenta y ocho (88,000) acciones, habiendo ejecutado un total de setenta y tres mil ochocientos uno (73,801) acciones, alcanzando un indicador de eficacia de 0.84. En el cuadro siguiente se detalla los acciones emitidos mes por mes.

**Cuadro N°40
Administrar y Control de Ingresos y Valores (Jul-Set)**

Documentos	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Control de Ingresos	3861	3990	3820	11,671
Facturas	18	4	15	37
Pagos en línea	16,988	27,657	17,448	62,093
Total	20,867	31,651	21,283	73,801

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

3. Análisis y conciliación de cuentas

Esta actividad se dio inicio a partir del mes de Julio en vista que el MEF procedió a recién a instalar el sistema de conciliación. Para ello la unidad orgánica informa que se han ejecutado cuarenta y siete (47) análisis y cinco (5) conciliaciones bancarias, alcanzando un nivel de eficacia 0.10, no superando la meta programada para este trimestre que fue de mil quinientos doce (1,512).

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

La presente actividad ha presentado una modificación en su programación para el III trimestre que es de cinco mil trescientos (5,300) acciones, habiendo ejecutado un total de doce mil setecientos cuarenta y cinco (12,745) acciones que devienen de los tres pasos que son: Control Previo, Registro Contable y Contabilización, acciones que se realiza para mantener el control eficiente de los gastos que se generan en la entidad. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 2.40. En el cuadro siguiente se detalla las fases mes por mes.



Cuadro N°41
Control Previo y Registro Contable (Jul-Set)

Fases	Jul	Agos	Set	Total
Control Previo	912	930	747	2,589
O/Compra	268	268	234	770
O/Servicio	496	519	412	1427
Planilla	12	12	12	36
Otros (Devoluciones varias)	136	131	89	356
Registro Contable en SIAF – SAM	1824	1760	1494	5078
O/Compra	536	436	468	1440
O/Servicio	992	1038	824	2854
Planilla	24	24	24	72
Otros (Devoluciones varias)	272	262	178	712
Contabilización	1824	1760	1494	5078
O/Compra	536	436	468	1440
O/Servicio	992	1038	824	2854
Planilla	24	24	24	72
Otros (Devoluciones varias)	272	262	178	712
Total	4,560	4,450	3,735	12,745

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

5. Formulación de los estados financieros y presupuestales

En este trimestre se programaron la elaboración de diez (10) documentos, habiéndose ejecutado un total de nueve (9), llegando a alcanzar un indicador de eficacia de 0.90. A continuación se detalla los documentos realizados:

Cuadro N°42
Documentos de los Estados Financieros

Documentos	Jul	Agos	Set	Total
Balance General	1	1	1	3
Estado de Gestión	1	1	1	3
Estado de Ejecución de Ingresos y Egresos	1	1	1	3
TOTAL	3	3	3	9

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

6. Registro y control de las operaciones financieras

La entidad cuenta con 30 cuentas bancarias, a las cuales se les realiza cada mes un registro, análisis y una conciliación por cada cuenta. Esta actividad ha sido modificada mostrando su nueva programación que es de noventa (90) acciones y habiéndose ejecutado un total de noventa (90), llegando a alcanzar un índice de eficacia de 1.00. A continuación se detalla el cuadro de conciliaciones.

Cuadro N°43
Registro y Control de las Operaciones (Jul-Set)

Acciones	Julio	Agosto	Setiemb	Total
117-0100005294 - Banco Continental	3	3	3	9
117-0200101843 - Banco Continental	3	3	3	9
101-1000026338 - Banco Continental	3	3	3	9
110-01-0463173 - Banco de Comercio	3	3	3	9
130-01-0014938 - Banco de Comercio	3	3	3	9
110-01-0463189 - Banco de Comercio	3	3	3	9
110-01-0463194 - Banco de Comercio	3	3	3	9
000-1124110 - Banco Scotiabank	3	3	3	9
000-0101494 - Banco Scotiabank	3	3	3	9





000-1787799 - Banco Scotiabank	3	3	3	9
194-0231402-0-93 - Banco de Crédito	3	3	3	9
194-1586745-0-25 - Banco de Crédito	3	3	3	9
193-1164087-0-53 - Banco de Crédito	3	3	3	9
193-18080401-1-31 - Banco de Crédito	3	3	3	9
193-1819545-0-41 - Banco de Crédito	3	3	3	9
193-1831451-0-04 - Banco de Crédito	3	3	3	9
193-1510076-0-92 - Banco de Crédito	3	3	3	9
107-3000112131 - Banco Interbank	3	3	3	9
107-3007280568 - Banco Interbank	3	3	3	9
107-3000236493 - Banco Interbank	3	3	3	9
0000-067024 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-858730 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-877301 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0005-079519 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-866156 - Banco de la Nación	3	3	3	9
00-000-872393 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-337307 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-337323 - Banco de la Nación	3	3	3	9
00-068-274567 - Banco de la Nación	3	3	3	9
0000-550825 - Banco de la Nación	3	3	3	9
Total	90	90	90	270

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

7. Transferencias financieras

Las transferencias se realizan en tres modalidades por: Invermet, Conata y Tarata a través de hojas de liquidación. Para el III trimestre se programaron nueve (9) transferencias habiéndose ejecutado un total de nueve (9) acciones, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.00. El detalle se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N°44
Transferencias Financieras (Jul-Set)

Actividades	Julio	Agosto	Setiemb	Total
Transferencia en Tarata	1	1	1	3
Transferencia a CONATA	1	1	1	3
Transferencia a INVERMET	1	1	1	3
Total	3	3	3	9

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ Disminución en el 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 ha logrado efectuar colocaciones de depósito a Plazo fijo, a una tasa rentable, a través de una subasta pública.
- ⬇ Presentación de los Estados Financieros a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del II trimestre.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ Problemas en los reportes emitidos por el SAM respecto a los análisis de cuentas.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Coordinación permanente con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que realice las mejora de los procesos de análisis de cuentas.



SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración del personal



Esta actividad ha presentado una modificación en sus metas programadas, siendo su nueva programación para el tercer trimestre de 8,000 acciones. Al respecto es necesario indicar que de actividad central se desprenden tres acciones internas que son: Control del personal, ordenamiento de legajos y declaraciones juradas y finalmente declaraciones de bienes de ingresos y bienes. En la acción primera que es el control y permanencia del personal se verifica que todo el personal se encuentre en su puesto de trabajo en el horario trabajo establecido, para lo cual se realizan las visitas inopinadas, también se realizan documentos por las faltas, tardanzas o retiro del recinto laboral. En el siguiente cuadro observamos el personal en sus diversas modalidades mes por mes.

**Cuadro N°45
Control y permanencia del Personal (Jul-Set)**

Personal	Jul	Ago	Set	Total
Funcionarios	51	51	51	153
Empleados	108	108	108	324
Obreros permanentes	190	195	197	582
Contratados por servicios específicos	3	3	3	9
CAS	1,601	1,628	1,650	4,879
Total	1,953	1,985	2,009	5,947

Fuente: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

En la segunda acción contamos con personal que realiza el ordenamiento de legajo y respecto a las declaraciones juradas que son emitidas a todo el personal que ingresa a la entidad. A continuación se especifica la actualización de la información de cada personal.

**Cuadro N°46
Ordenamiento de Legajos y Declaraciones Juradas (Jul-Set)**

Personal	Jul	Ago	Set	Total
Funcionarios	23	20	32	75
Empleados	35	41	42	118
Obreros permanentes	40	32	39	111
CAS	850	900	930	2,680
Total	948	993	1,043	2,984

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

La tercera acción se efectúa de acuerdo a la normatividad y son presentadas al inicio o al cese y en forma periódica, apenas hace ingreso un funcionario se aplica este tipo de declaraciones, en este trimestre solo se ha efectuado 1 declaración a un funcionario. El detalle se muestra el cuadro siguiente:

**Cuadro N°47
Declaraciones Juradas de Ingresos y Bienes (Jul-Set)**

Declaraciones Juradas	Jul	Ago	Set	Total
Alcalde	0	0	0	0
Regidores	0	0	0	0
Funcionarios	1	0	0	1
Total	1	0	0	1

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos



Por las acciones antes expuestas podemos decir que al III trimestre se ha ejecutado un total de 8,932 acciones, mostrando un indicador de eficacia de 1.12 mostrando un indicador óptimo.

2. Bienestar social del personal y capacitación

Esta actividad también ha sido modificada en sus metas programadas de 4 a 100 acciones por mes.

Podemos decir que es política de la entidad realizar programas de bienestar social dirigidos a todos los colaboradores, incluyendo a sus familiares, otorgando los beneficios que por ley les corresponde. Se observa que al trimestre se han ejecutado 566 acciones. A continuación se presenta las acciones que enmarcan esta actividad:



Cuadro N°48
Acciones de Bienestar Social para el Personal (Jul-Set)

Acciones Sociales	Jul	Ago	Set	Total
Visitas domiciliarias	7	8	15	30
Casos sociales	1	3	51	55
Tramites Essalud	12	16	40	68
Eventos Institucionales	1	0	0	1
Charlas	0	0	2	2
Informe quincenal del personal estable subsidiado	1	1	1	3
Informe mensual de los trabajadores subsidiado	1	1	1	3
Informe mensual del personal subsidiado para declaración PDT	1	1	1	3
Documento de lactancia	2	2	4	8
Visitas hospitalarias	7	7	8	22
Citas médicas por teléfonos	4	4	4	12
Reuniones con Essalud x pacientes con enfermedad terminal	1	1	1	3
Atención por emergencia por accidentes de trabajo	1	2	2	5
Canjes de descansos médicos particulares	3	3	4	10
Campañas de salud	0	0	1	1
Inscripciones derechos habientes	5	5	5	15
Adscripciones departamentales	1	1	2	4
Total	48	55	142	245

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

Dentro de la misma actividad se encuentra la inducción al personal que recién ingresa a la entidad y las capacitaciones establecidas dentro del Plan de Capacitaciones. El presente cuadro muestra las capacitaciones ejecutadas mes por mes:

Cuadro N°49
Capacitación del Personal

Personal	Enero	Febrero	Marzo	Total
Personal capacitado	18	18	29	65
Inducción	46	78	132	256
Total de Capacitaciones	64	96	161	321

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

Finalmente, se observa que al trimestre se han ejecutado un total de quinientos sesenta y seis (566) acciones sobrepasando la meta programada, llegando a alcanzar un indicador de eficacia de 1.89.

3. Gestiones de personal, planillas

De acuerdo a la meta programada para el trimestre se planifico la elaboración de cincuenta y seis (56) planillas. En tanto, en su ejecución se elaboró planillas de manera quincenal, para los empleados y obreros y para Alcalde, funcionarios, personal contratado por servicios específicos y personal CAS planillas mensuales, en lo que respecta a regidores 02 planillas al mes, alcanzando un total de cincuenta y nueve (59) planillas al trimestre, logrando un indicador de eficacia de 1.05. En el cuadro siguiente se detalla el desglose de las planillas elaboradas:



Cuadro N°50
Gestión de Personal, Planillas (Jul-Set)

Planillas	Jul	Agosto	Setiem	Total
Alcalde	1	1	1	3
Funcionarios	4	3	3	10
Regidores	2	2	2	6
Empleados Estables	4	4	4	12
Obreros permanentes	3	3	3	9
Contratados por servicios específicos	2	1	1	4
Pensionistas	1	1	1	3
Practicantes y Sesigristas	1	1	1	3
CAS	3	3	3	9
Total	21	19	19	59

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos



4. Relaciones laborales

Se continua con el proceso de negociación colectiva con el Sindicato de obreros de la Municipalidad de Miraflores, en la actualidad se encuentra en el proceso del Pliego Petitorio se está trabajando con el Ministerio de Trabajo y se han llevado dos reuniones en Julio y Agosto. Adicionalmente se han aprobado dos directivas que enmarcan las reglas que debe ceñirse todo el personal que labora en la entidad. Esta actividad presenta un indicador de eficacia de 0.83. En el cuadro siguiente se detalla las acciones que sustentan la actividad.

Cuadro N°51
Elaboración de Directivas (Jul-Set)

Directivas	Documento	Jul	Ago	Set	Total
Directiva N° 011-2012-GM/MM Lineamientos que regulan la contratación administrativa de servicio (CAS)	R.G.M N° 095-2012-GM/MM	1	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	1	0	1
Reuniones con el Sindicato y MINTRA	Pliego Petitorio	1	1	1	3
Total		2	2	1	5

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

5. Atenciones médicas al personal y asistencia a los vecinos

Esta actividad recién se ha incorporado para ser evaluada a partir del III trimestre. Al respecto, estas atenciones médicas se otorgan cuatro (4) veces a la semana, en el Palacio Municipal, dirigido a los colaboradores y/o vecinos, en su meta programada al trimestre fue de mil novecientos cincuenta (1,950) y su ejecución asciende a mil ochocientos cuarenta y ocho (1,848), esta actividad alcanza un indicador de eficacia de 0.95. En el cuadro siguiente se muestra el detalle de las atenciones de manera mensual:

Cuadro N°52
Atenciones médicas (Jul-Set)

Atenciones Médicas	Jul	Agosto	Setiem	Total
Atenciones a colaboradores de la entidad	300	300	294	894
Atenciones a vecinos	338	316	300	954
Total	638	616	594	1,848

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos



6. Fedateado de documentos de trabajadores

La incorporación de esta actividad muestra una meta al trimestre de seiscientos (600) documentos fedateados, los mismos que se desglosan de la manera

siguiente: Boletas médicas, documentos para legajo personal y documentos diversos. Cabe indicar que para el tercer trimestre se han ejecutado un total de cuatrocientos nueve (409) documentos, llegando a obtener un indicador de eficacia de 0.68. A continuación los documentos fedateados por meses:



Cuadro N°53
Documentos fedateados (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Documentos fedateados	336	56	17	409
Total	336	56	17	409

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

7. Reclutamiento y selección de personal

El reclutamiento del personal se efectúa de manera mensual, de acuerdo a las necesidades solicitadas por las unidades orgánicas. Siendo esta actividad incorporada a partir del mes de Julio hasta el mes de Diciembre, programó reclutar en el tercer trimestre un total novecientos (900) personas para los puestos requeridos, habiéndose seleccionado un total de doscientos setenta y tres (273) personas, dentro de las cuales existieron cinco (5) procesos que quedaron desiertos de las siguientes unidades orgánicas: Órgano de Control Interno y la Subgerencia de Fiscalización y Control. Esta actividad alcanzo un indicador de eficacia de 0.30 indicador no óptimo. En el cuadro siguiente se detalla la selección por meses:

Cuadro N°54
Reclutamiento y Selección de Personal (Jul-Set)

Reclutamiento	Jul	Ago	Set	Total
Reclutamiento y selección de personal	103	73	92	268
Desierto	1	0	4	5
Total	104	73	96	273

Fuente: Subgerencia de Recursos Humano

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

Esta actividad ha sido incorporada a partir del mes de Julio, teniendo una programación para el III trimestre de tres (3) registros, habiendo ejecutado tres (3) registros. Esta actividad se realiza juntando todos los datos y efectuando el proceso una sola vez al mes. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1. A continuación el cuadro detalla los registros por meses.

Cuadro N°55
Actualización de datos (Jul-Set)

Reclutamiento	Jul	Ago	Set	Total
Actualización y registro de datos del personal	1	1	1	3
Total	1	1	1	3

Fuente: Subgerencia de Recursos Humano



II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ La primera actividad habiendo sido modificada, ha superado la meta programada que fue de 8,000 acciones, habiéndose ejecutado 8,932 acciones.
- ⬇ En la segunda actividad, también se produjo una modificación en sus metas programadas que eran de 4 a 100 acciones. Sin embargo esta fue superada en

vista que se realizaron dos acciones internas que son: Actividades de Bienestar Social y Capacitación al personal sumando un total al trimestre de 455 acciones.

III DIFICULTADES AFRONTADAS



- ⬇ El Sistema de Recursos Humanos SRH, no se encuentra óptimo para todos los procesos internos que se realiza como: Planillas, control y permanencia de personal, perfil de trabajadores entre otros.
- ⬇ Falta de insumos y materiales para el desarrollo de todas las actividades
- ⬇ Poco espacio en la infraestructura de la oficina

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Emisión de comunicados vía mailmaster a fin de establecer lineamientos para mejorar la gestión de recursos humanos: Uso de fotochek, uso del uniforme, documentos para actualizar su CV, y presentación correcta de los recibos por honorarios.

SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

I. ESTADO SITUACIONAL

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

Las unidades vehiculares del Pull, cuentan con un cambio de placa, de acuerdo al Decreto Supremo **033-2011-MTC** precisado en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, los vehículos cuyo número de placa finalice en dígito 0 o 1 deberán realizar el cambio 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 han acatado este decreto a partir de Abril. Esta actividad a cumplido con la meta programada alcanzando un nivel de eficacia de 1.00. A continuación se presenta el cuadro con las unidades vehiculares y con sus placas nuevas.

Cuadro N°56

Administración de las Unidades Vehiculares del Pull (Jul-Set)



Unidad Vehicular (No Reg, Placa, Tipo, Marca, Modelo)	N° de atenciones mensuales			Total
	Jul	Ago	Set	
502, EGG-937, Automóvil Daewoo Matiz	32	2	1	35
503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	244	100	230	574
504, EGG-629, Automóvil Daewoo matiz	25	50	23	98
507- EGG-936, Automóvil Daewoo Matiz	10	0	0	10
513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	15	0	20	35
516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	20	60	40	120
517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	292	259	230	781

519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	248	150	265	663
521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	200	111	31	342
522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	151	146	243	540
529, EGG-758, Camioneta Nissan Frontier	127	140	210	477
533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	10	54	80	144
536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	347	19	97	463
537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	23	45	275	343
538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	331	172	59	562
539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	27	23	5	55
1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H1N/Bus	10	17	27	54
Total	2,112	1,348	1,836	5,296

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial



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

El objetivo de esta actividad es mantener el control correcto de todos los bienes patrimoniales de la entidad, así como también identificar y cuantificar los errores en registro y clasificación de bienes de años anteriores. Sus procesos son: Alta de Bienes Sobrantes, Baja de Bienes Faltantes, Exorno de Bienes para su reclasificación a cuenta de orden y recodificación general. Para el trimestre se programo realizar tres (3) informes, habiendo ejecutado tres (3), llegando a obtener un indicador de eficacia de 1.00. A continuación se detalla el control de los bienes patrimoniales.

Cuadro N°57
Administración y control de los bienes patrimoniales (Jul-Set)

Descripción	N° de tareas			
	Jul	Ag	Set	Total
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
Total	1	2	4	7

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

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

Esta actividad fue modificada de acuerdo a la documentación que administran, es mucho mayor a la que en su inicio programaron. En su nueva meta programada cuenta con un total de setecientos cincuenta (750) documentos habiendo ejecutado un total de ochocientos veintitrés (823) documentos sobrepasando ligeramente la meta obteniendo un índice de eficacia de 1.10. A continuación se detalla los documentos emitidos.



Cuadro N°58
Elaboración de documentos (Jul-Set)

Tipo de documento	N° de documentos emitidos			Total
	Jul	Ago	Set	
Cartas Internas	29	35	32	96
Oficios	4	10	6	20
Memorándums	158	153	128	439
Informes	100	89	79	268
Total Emitidos	291	287	245	823

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial



4. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.

Actividad que se encuentra modificada debido a que sus metas programadas superaban la ejecución en los meses anteriores. Por tal motivo para el tercer trimestre la nueva programación fue de mil cincuenta (1,050) acciones, ejecutándose un total de dos mil doscientos catorce (1,214) acciones. La mayor actividad interna fue el mantenimiento correctivo con novecientos sesenta y cinco (965) acciones. La actividad logró obtener un indicador de eficacia de 1.16. A continuación se especifica los mantenimientos realizados de manera mensual.

Cuadro N°59
Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Jul-Set)

Tipo de Mantenimiento	N° de Mantenimiento realizados			Total
	Jul	Ago	Set	
Mantenimiento Preventivo	75	68	106	249
Mantenimiento Correctivo	296	383	286	965
Total de Mantenimiento	371	451	392	1,214

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

A continuación se detalla el estado de flota vehicular y motorizada, destacando los esfuerzos realizados por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para mantener la flota operativa en un promedio del 90% teniendo en consideración un 33% de la flota vehicular excediendo 5 años de antigüedad.

Cuadro N°60
Estado de Flota Vehicular y Motorizada

Estado	N° Flota Vehicular	%	N° Flota Motorizada	%
Operativo	113	93.4	77	68.2
Inoperativo	0	0	1	0.8
Internado	8	6.6	35	31
Total	121		113	

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

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

La actividad ha sido modificada para el tercer trimestre teniendo una nueva meta programada de mil trescientos cincuenta (1,350) acciones habiéndose ejecutado mil setecientos cincuenta y tres (1,753) acciones. Podemos observar que la acción interna que tuvo más realce fue las contrataciones directas que hicieron un total de mil seiscientos setenta y tres (1,673) procesos, tomando en consideración las normas establecidas. Esta actividad ha alcanzado un indicador de eficacia de 1.27. En el cuadro siguiente se detalla el total de los procesos.





Cuadro N°61
Procesos de Contratación para Bienes, Servicios y Obras (Jul-Set)

Tipo de Procesos de Selección	N° de Procesos de Selección			
	Julio	Agosto	Setiemb	Total
Contrataciones Directas	555	577	541	1673
Adjudicación de Menor Cuantía Programables	1	2	0	3
Adjudicación de Menor Cuantía No Programables	7	3	12	22
Adjudicación Directa Selectiva	3	2	1	6
Licitación Pública	2	5	1	8
Concurso Público	0	0	1	1
Total de Procesos de Selección	568	589	556	1,713

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

Al III trimestre se han culminado 66 procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones, con un monto adjudicado de S/. 33,211,479.38, de los mismos pertenecen a contratación de obras en un monto total de S/. 10,181,006.45 nuevos soles. Las adjudicaciones de bienes con un monto de S/. 20,211,655.08 nuevos soles y en la contratación de servicios por S/. 288,818.30 nuevos soles.

Estado de Proceso	Cantidad	Monto Adjudicado
Procesos Culminados	66	33,211,479.38

Gráfico N°01
Avance del Plan Contrataciones (Jul-Set)

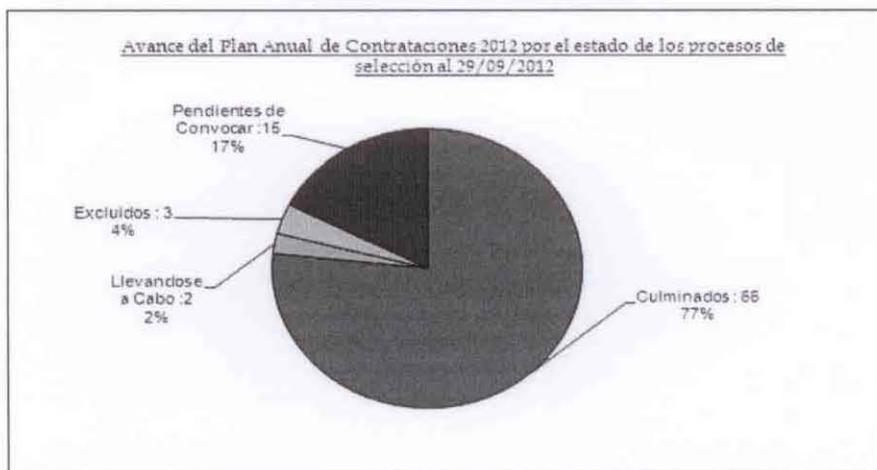


Gráfico N°02
Avance de la Ejecución del Plan Contrataciones (Jul-Set)

Windows Internet Explorer

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

OSCE

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

1 Inicio 2 Planes Anuales 3 Procesos de Selección 4 Subasta Inversa 5 Convenio Marco 6 Compras Corporativas 7 CUBRO

Home Page Consultas Consultas en la Cotiza Electrónica Documentos y Publicaciones Bases Propositivas

enviados) (1) unidades de fidejato con el Estado en su convocatoria electrónica. Regístrese en la Opción Convocatoria Friday 14 de December de 2012, 11:58:03 AM

Indice (para ejecutar la consulta haga clic en el año)

Avance en la ejecución de los Planes Anuales del año 2012 al 03/09/2012 por nuevos soles.

Entidad Publica Contratante (Nombre o siglas) MIRAFLORES

Entidad	Valor de los procesos			
	Programados en el Plan (S/.)	Convocados al 03/09/2012 (S/.)	Adquiridos por Convenio Marco al 03/09/2012 (S/.)	Avance del Plan (%)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES - LISIA	41.403.453.06	26.433.527.32		63.84%
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES - ASEGURPA	39.734.256.88	35.936.455.42		90.44%
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES - ASEGURPA	9.419.514.11	7.002.455.99		74.34%

Resultados: 1 - 7 de 7

Página: 1



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



Se ha efectuado la modificación de las metas programadas, puesto que se habían considerado en su inicio un solo informe y en esta modificación se está considerando todos los bienes que se encuentran en custodia y son trasladados. La nueva meta es de novecientos (900) informes habiéndose ejecutado un total de ochocientos setenta (870) llamadas pecosas que están considerados como informes ya que no existe la unidad de medida antes en mención. Esta actividad ha logrado obtener un indicador de eficacia de 0.97. A continuación el cuadro de pecosas atendidas por almacén.

Cuadro N°62
Pecosas Atendidas en Almacén (Jul-Set)

Pecosas atendidas	N° de Pecosas atendidas			Total
	Julio	Agosto	Setiembre	
Almacén Central	187	180	153	520
Almacén Talleres	95	138	117	350
Total de Pecosas	282	318	270	870

Fuente: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Se ha logrado cubrir en su totalidad las necesidades requeridas por las unidades orgánicas para efectuar el traslado al personal a los distintos lugares por comisiones.
- ✚ Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°181-2012 del 03.08.2012 se aprueba la baja de dieciséis (16) unidades vehiculares inoperativas.
- ✚ Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°183-2012 del 06.08.2012 se aprueba la baja de trescientos cuarenta y cuatro (344) bienes de activo fijo y mil quinientos treinta y dos (1,532) bienes no depreciables inoperativos.
- ✚ Resolución de Gerencia N°199-2012 (10.09.2012) que aprueba la baja de cuatrocientos treinta (430) bienes y suministros de almacén por excedentes.
- ✚ Acuerdo de Concejo N°049 del 06.07.2012, que aprueba la donación de dos (2) relojes dados de baja a las Instituciones Educativas del distrito de Miraflores.
- ✚ Acuerdo de Concejo N°77 del 13.09.2012, que aprueba la donación de trescientos cuarenta y cuatro (344) bienes de activo fijo y mil quinientos treinta y dos (1,532) bienes no depreciables dados de baja, en favor de instituciones de apoyo social.
- ✚ Acuerdo de Concejo N°84-(27.09.2012), aprueba la donación de seis (6) relojes marcadores electrónicos dados de baja en favor de las Instituciones Educativas.
- ✚ Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°206-2012 del 18.09.2012 que aprueba el Alta de un total de doce mil quinientos cincuenta (12,550) donados a favor de la Municipalidad de Miraflores, conformados por Libros para las bibliotecas de la entidad, Parques para Bicicletas, Medidores de Radiación Solar (Solmáforos), equipos de comunicación celular para la juntas vecinales, bienes que directamente o indirectamente benefician a los vecinos de Miraflores.





- ✚ Archivamiento, forrado y etiquetado del total de los documentos recepcionados y generados de esta unidad orgánica.
- ✚ Mantenimiento integral de las unidades antiguas (planchado, pintura, reparación de motor, colocación viniles –alto transito) y programaciones de revisiones técnicas
- ✚ Mejoras en la seguridad industrial en la infraestructura del local de Talleres - Base Luna.
- ✚ Informes que señalan el Abastecimiento de Combustible para la flota vehicular.
- ✚ Cambio de placas de rodaje a la flota vehicular, de acuerdo a normas MTC.
- ✚ Pintado y acondicionado de la flota de Seguridad Ciudadana - desfile de fiestas patrias.
- ✚ Apoyo en el recojo de basureros soterrados en el proyecto Basura Que no es Basura.
- ✚ Coordinación con distribuidores oficiales para el mantenimiento preventivo de 61 motocicletas Honda XR 125L.
- ✚ Coordinación con distribuidores oficiales para el mantenimiento preventivo de 10 unidades nuevas (autos Nissan Sentra).
- ✚ Culminación de 18 procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones 2012 – III Trimestre (Jul. – Set.), con un monto total adjudicado de **S/. 22,499,356.94**
- ✚ La ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2012 – III Trimestre, se ha obtenido un ahorro económico ascendente a la suma de **S/. 1,498,642.45.**



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ No existe personal suficiente para realizar relevos y/o reemplazos por descansos médicos o vacaciones
- ✚ Un (01) vehículo se encontraba en reparación por desperfecto mecánico. Y otro vehículo se encontraba en reparación por siniestro; siendo asumido por la compañía de seguros la Positiva Seguros y Reaseguros.
- ✚ Aún no se puede utilizar al nivel requerido el Software de Control Patrimonial instalado en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), hecho que impide un oportuno registro de adquisiciones, transferencias, conciliaciones, registro de inmuebles, vehículos, etc.
- ✚ 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 deshechos (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).



- ✦ Deficiencia del personal al elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios para efectuar la contratación, generando demoras.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS



- ✦ Se efectuaron las coordinaciones para la reubicación de dos (02) chóferes pertenecientes a otras unidades orgánicas para que cubra a estos choferes.
- ✦ Se programaron rutas de traslado más cortas y en otras ocasiones generar un vale de movilidad el cual puede ser canjeado por el personal que utilice el servicio.
- ✦ 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 está realizando 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 al Subgerente 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).



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CODIGO CENTRO DE COSTO 10130001

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
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	12	15	10	37	79	1.76	0.94	
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0.00	0.81	
Elaborar y aprobar actos e instrumentos de gestión administrativa (Elaborar y aprobar resoluciones, directivas y lineamientos en la gestión administrativa municipal).	Documento	602	95	95	95	95	95	95	93	79	84	266	955	0.90	1.59	
Supervisar la ejecución de las acciones de seguridad interna (Velar y resguardar los bienes e instalaciones de los locales municipales).	Acción	252	25	25	25	25	25	25	39	39	39	117	293	1.56	1.16	
Presidir o integrar comisiones de trabajo.	Acción	60	8	10	12	8	10	12	8	10	12	30	30	1.00	0.50	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		1,034	135	137	139	135	137	139	152	143	145	440	1,386	1.07	1.34	

- 60

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

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- CONTABILIDAD Y FINANZAS CODIGO CENTRO DE COSTO 10130005

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Administrar y control de egresos y pagos (Administrar en forma eficiente los recursos financieros).	Acción	7,445	610	610	610	610	750	800	629	715	690	2,034	6,107	1.11	0.82	
Administrar y control de ingresos y valores (Administrar en forma eficiente los recursos financieros).	Acción	261,200	30,000	28,000	30,000	28,000	35,000	30,000	20,867	31,651	21,283	73,801	290,476	0.84	1.11	
Análisis y conciliación de cuentas (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	6,048	504	504	504	504	504	504	52	52	52	156	296	0.10	0.05	
Control previo y registro contable o/c,o/s, planillas y otros (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	14,985	1,500	1,800	2,000	1,500	1,800	2,000	4,560	4,450	3,735	12,745	28,418	2.40	1.90	
Formulación de los estados financieros y presupuestales (Informe contable adecuado y oportuno para facilitar la toma de decisiones).	Acción	62	3	3	4	3	3	25	3	3	3	9	27	0.90	0.44	
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	270	810	1.00	0.84	
Transferencias financieras (Tarata, Conata, Invermet)(Cumplir con las obligaciones contraídas por la Municipalidad).	Transferencia Financiera	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	27	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		290,736	32,710	31,010	33,211	30,710	38,190	33,222	26,204	36,964	25,856	89,024	326,161	0.92	1.12	

- 61

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

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- RECURSOS HUMANOS CODIGO CENTRO DE COSTO 10130002

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 los recursos humanos de la Municipalidad

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Administración del personal (Administración de la asistencia y permanencia en el puesto, ordenamiento de legajos y declaraciones juradas).	Acción	16,012	3,000	2,500	2,500	2,500	2,500	3,000	2,902	2,978	3,052	8,932	26,377	1.12	1.65	
Bienestar social del personal y capacitación (Bienestar del personal e integración familiar, diseño, desarrollo y ejecución del Plan de Capacitación).	Acción	623	100	100	100	100	100	100	112	151	303	566	1,753	1.89	2.81	
Gestiones de personal, planillas (Optimización del proceso de planillas, CAS, Especialistas, Obreros, Empleados, Alc, Reg, Pensionistas, docentes y sesigritas).	Planillas	214	22	17	17	17	17	22	21	19	19	59	167	1.05	0.78	
Relaciones laborales (Optimizar las negociaciones colectivas, revisión y actualización de normas y directivas).	Acción	20	2	2	2	2	1	1	2	2	1	5	12	0.83	0.60	
Atenciones medicas al personal y asistencia a los vecinos	Paciente	3,900	650	650	650	650	650	650	638	616	594	1,848	1,848	0.95	0.47	
Fedateado de documentos de trabajadores	Documento	1,200	200	200	200	200	200	200	336	56	17	409	409	0.68	0.34	
Selección de personal	Trámite	1,800	300	300	300	300	300	300	104	73	96	273	273	0.30	0.15	
Actualización de datos y registro en el sistema SRH del personal.	Registro	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1.00	0.38	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		23,777	4,276	3,770	3,770	3,770	3,769	4,274	4,116	3,896	4,083	12,096	30,842	1.02	1.30	



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GARMEN ESPERANZA CANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL CODIGO CENTRO DE COSTO 10130003

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 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 PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
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	3	9	1.00	0.75	
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	3	9	1.00	0.75	
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	250	250	250	250	250	250	291	287	245	823	2,371	1.10	1.08	
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares (Contar con vehículos en estado óptimo a fin de garantizar un servicio eficiente).	Acción	3,900	350	350	350	350	350	350	371	451	392	1,214	3,365	1.16	0.86	
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	450	450	450	350	300	300	568	589	556	1,713	4,221	1.27	1.28	
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	250	300	350	300	300	300	282	318	270	870	2,622	0.97	1.45	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		11,224	1,302	1,352	1,402	1,252	1,202	1,202	1,514	1,647	1,465	4,626	12,597	1.14	1.12	

- 63



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Revisado por Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

I. ESTADO SITUACIONAL



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

Esta actividad fue modificada para el III trimestre, siendo su nueva meta programada de 0.

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

Esta actividad comprende varios servicios que son otorgados a las unidades orgánicas para el buen funcionamiento de sus sistemas. Para ello también se sumo la implementación de la mesa de ayuda que ha servido de refuerzo para la atención de las solicitudes de requerimientos de manera inmediata. Respecto a las adquisiciones de suministros se han visto limitados por restricción presupuestal. Para el III trimestre se programo 19 acciones de las cuales se han ejecutado 9 alcanzando un nivel de eficacia de 0.47. En el cuadro siguiente se detalla las adquisiciones y servicios otorgados.

**Cuadro N°63
Adquisición de Suministros y Herramientas (Jul-Set)**

Adquisición de Suministros y Herramientas	Jul	Ago	Set	Total
Provisión de suministros de oficina	0	0	0	0
Organizar equipos de trabajo	1	1	1	3
Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas	0	0	1	1
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos y de comunicación	6	8	20	34
Adquisición SW y HW para el manejo de respaldo control seguridad Activos informáticos	0	0	0	0
Adquisición de suministros-Cintas BK, UPS, KIT, impresoras, tonner, etc.	0	0	0	0
Administración y soporte de sistemas e infraestructura y seguridad informática	1	1	1	3
Servicio de mesa de ayuda, administración de pedidos y ordenes de trabajo	348	331	370	1,049
Total de Adquisiciones	356	341	392	1,090

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

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

Esta actividad comprende varias acciones entre ellas: servicios de mantenimiento, servicio de la mesa de ayuda, soporte de software, servicio de telefonía entre otros, los mismos que sirven para dar mayor facilidad al usuario para utilizar sus sistemas. Para el III trimestre se programo veintitrés (23) acciones, desarrollándose un total de treintainueve (39), alcanzando un nivel de eficacia de 2.29, superando la meta programada. A continuación se detalla el cuadro de desarrollo de los proyectos de infraestructura.

**Cuadro N°64
Desarrollo de Proyectos de Infraestructura (Jul-Set)**





Desarrollo de proyectos de infraestructura	Jul	Ago	Set	Total
Servicio de mantenimiento de HW y SW de servidores	0	0	1	1
Sistema de administración electrónica	2	4	2	8
Registro de mascotas	1	0	0	1
Soporte de software de producción (Renovación, soporte y actualización de SW Producción)	2	0	1	3
Servicio de mantenimiento de HW y SW de servidores y contratación - Soluciones Virtuales	0	0	1	1
Servicio de telefonía fija e intercomunicación entre locales municipales y públicos	1	1	1	3
Administración de servicio y alquiler de equipos eventuales	5	9	8	22
Total de desarrollo de proyectos	11	14	14	39

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

4. Desarrollo, mantenimiento y operatividad de los equipos informáticos

Esta actividad mide la calidad de los programas y/o sistemas implementados en la entidad para ello realizan pruebas, manejos de calidad y el mantenimiento correspondiente. Para el III trimestre se programo seos (6) acciones, ejecutándose un total de seis (6) acciones, logrando alcanzar un índice de eficacia de 1.00. En el detalle siguiente se muestra el mantenimiento y operatividad de los equipos.

Cuadro N°65
Desarrollo, mantenimiento y operatividad de equipos (Jul-Set)

Mantenimiento y operatividad de los equipos	Jul	Ago	Set	Total
Control de calidad de actividades, desarrollo y producción de ambiente de prueba, manejo, medición, calidad y proyecto	1	1	1	3
Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones (Sistemas SAM, RRHH, SIGMA, PAG WEB, Internet, otros)	1	1	1	3
Total de mantenimiento y operatividad	2	2	2	6

Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El servicio de mesa de ayuda ha superado las expectativas recibiendo un 1049 solicitudes
- ✚ Capacitación a tres 3 usuarios de la oficina de Registro Civil.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ No se ha logrado adquirir suministros para el mantenimiento de los sistemas por restricciones presupuestales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se ha efectuado coordinaciones vía email, para la cobertura presupuestal y financiera.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CODIGO CENTRO DE COSTO: 10400001

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 tecnologica y asesorar a las áreas orgánicas de la Municipalidad en el manejo de tecnologías de la información.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Adquisición de proyectos de inversión para el desarrollo de las tecnologías de la información (Modernización de la inversión tecnologica para el fortalecimiento del gobierno electrónico municipal).	Acción	19	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	6	#1DIV/0!	0.32	
Adquisición de suministros y herramientas para el buen funcionamiento de los sistemas computarizados (Adquisición de suministros y herramientas para el mantenimiento que brinda soporte técnico).	Acción	80	6	6	7	7	6	7	0	0	9	9	46	0.47	0.58	
Desarrollo de proyectos infraestructura de los diferentes sistemas que utilizamos (Modernización de las tecnologías para el fortalecimiento de los sistemas que utilizamos).	Acción	92	5	7	5	7	8	8	11	14	14	39	87	2.29	0.95	
Desarrollo, mantenimiento y operatividad de los equipos informáticos (Desarrollo y mantenimiento de todos los sistemas informaticos operativos).	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	18	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		215	13	15	14	16	16	18	13	16	25	54	157	1.29	0.73	

- 66

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing° JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
Gerente de Tecnologías de la Información
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ISABEL CARRANZA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. ESTADO SITUACIONAL



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

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, efectuó la modificación de la meta a partir del tercer trimestre presentando una nueva meta de ciento cincuenta (150) documentos. Esta unidad orgánica ha realizado permanentes reuniones de coordinación para evaluar los avances de cada una de las acciones desarrolladas por sus unidades orgánicas, así como revisando y observando las propuestas de los documentos de gestión administrativo y presupuestario, llegando a elaborar un total de ciento cuarenta y siete (147) documentos, alcanzando un nivel de eficacia de 0.98. A continuación la relación de documentos emitidos.

Cuadro N°66
Dirección, Supervisión y Control de las Acciones

Documentos	Julio	Agosto	Setiembre	Total			
Memorándums	239 - 270	44	271 - 305	35	306 - 346	41	120
Informes	21 - 25	5	26 - 26	1	27 - 31	5	11
Memorándums Circulares	14 - 16	3	0	0	0	0	3
Cartas	0	0	0	0	0	0	0
Oficios	24 - 26	3	27 - 29	3	30 - 36	7	13
Total		55		39		53	147

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

2. Monitoreo y seguimiento de los planes institucionales

La Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Secretaria General emitió el Oficio N° 462-2012-SG/MM de fecha 17 de Julio del 2012 donde remitió el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Así mismo emitió opinión técnica en el ámbito de su competencia sobre la Formulación de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2013 presentado con Informe N° 151-SGP-GPP y la Evaluación del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico (PENDES) 2008-2012 presentado con informe N° 42-2012-SGRE-GPP/MM. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.00.

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

La Gerencia de Planificación y Presupuesto durante el tercer trimestre del 2012, recibió una serie de documentos de las distintas unidades orgánicas, que se encuentran registradas en el banco de proyectos del SNIP como unidades formuladoras y/o ejecutoras de proyectos de inversión pública, para que los planes de trabajo, términos de referencia, estudios de preinversión, formatos SNIP, solicitud de cambio de unidad formuladora a ejecutora, estado de PIP, entre otras



sean evaluados por la OPI. En el cuadro N° 67 recepción de documentos relacionados a los proyectos, se detallan desde el mes de Julio a Setiembre.

Cuadro N°67

Recepción de documentos relacionados a los Proyectos (Jul- Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Memorándums	3	2	1	6
Informes	9	3	9	21
Oficios	0	0	4	4
Correos electrónicos	0	0	2	2
Total	12	6	16	34

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto



La Oficina de Proyectos de Inversión realiza la evaluación de los distintos documentos relacionados a proyectos de inversión pública aprobando los planes de trabajo términos de referencia, evaluando y emitiendo informes técnicos sobre los estudios de preinversión, aprobando y declarando la viabilidad de los PIP, evaluando registrando los formatos SNIP 16 y 15 en el Banco de Proyectos del SNIP, emitiendo opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase de ciclo del proyecto, entre otros. A continuación en el cuadro N° 68 se detallan documentos atendidos.

Cuadro N°68

Documentos atendidos (Jul- Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	14	5	14	33
Oficios	2	0	1	3
Informes técnicos	4	3	6	13
Formato SNIP 09	1	0	0	1
Evaluación y registro del Formato SNIP 16	2	0	3	5
Evaluación y registro del Formato SNIP 15	3	0	1	4
Total	26	8	25	59

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

Para este III trimestre se programo sesenta (60) documentos de los cuales se han ejecutado un total de cuarenta y ocho (59) informes, logrando alcanzar un nivel de eficacia de 0.99, cumpliendo de esta la meta planteada.

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Presentación oportuna de las modificaciones y de la evaluación presupuestaria.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

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

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se han enviado diversos correos electrónicos a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, con la finalidad de realizar los cambios respectivos.

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

II. ESTADO SITUACIONAL

1. Desarrollo del Proceso Presupuestaria Participativo 2013

Durante el III trimestre se llevo a cabo el desarrollo operativo del Proceso del Presupuesto Participativo para el año 2013 en el cual se realizaron los talleres para



los agentes participantes y reuniones de trabajos en equipo técnico, reclutando las actividades de presentación de propuestas, evaluación técnica de propuestas, votación, formalización de acuerdos y compromisos, priorización, rendición de cuentas y elección del comité de vigilancia.



Ejecución, control y evaluación del procesos presupuestario 2012

Para el III trimestre se programo realizar un total de 11 documentos, de los cuales se han ejecutado un total de ocho (8) documentos, en su mayoría modificaciones presupuestales a nivel funcional programático; e institucional, entre otros. Esta actividad ha logrado alcanzar un nivel de eficacia de 0.72, no cumpliendo la meta programada en el trimestre. En el cuadro siguiente se detalla los documentos que sustentas las modificaciones.

Cuadro N° 69
Documentos que sustentan ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario 2012 (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Resolución de Alcaldía N° 417-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional por saldo de balance	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 Programático		1		1
Resolución de Alcaldía N° 488-2012 que aprueba la Modificación Presupuestal en Nivel Institucional –Plan de Incentivos		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
Conciliación del Marco Legal de Presupuesto del Gastos correspondiente al I Semestre		1		1
Oficio N° 505-2012-SG/MM Remisión de proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al año fiscal 2013		1	0	1
Total de Documentos	2	4	2	8

Fuente: Subgerencia de Presupuesto

3. Programación y formulación del presupuesto 2013

La Subgerencia de Presupuesto elaboro en el mes de Julio el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2013, el cual fue elevado a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su revisión y trámite correspondiente a la Municipalidad Metropolitana de Lima. Esta actividad ha logrado obtener un nivel de eficacia de 1.00.

II LOGROS ALCANZADOS

- Se han presentados los documentos de modificación presupuestaria y evaluación en los plazos establecidos.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- Sistema Interno Municipal (SAM) desactualizado
- No se cuenta con la articulación entre el Presupuesto Institucional, el Plan Operativo y el Cuadro de Necesidades.



IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS



- ↓ Se han solicitado y coordinado con la Gerencia de Sistemas y Tecnología mejoras en el Sistema Interno de la Municipalidad (SAM)
- ↓ Se han realizado reuniones de coordinaciones con la Gerencia de Planificación y Presupuesto para lograr una articulación del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Desarrollo del proceso estadístico

Por intermedio del Sistema de Atención Vecinal en línea, se ha logrado atender tres (3) solicitudes con números 407, 426 y 533 donde se requieren la información siguiente: 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 ha alcanzado un índice de eficacia de 0.75.

2. Elaboración y actualización de documentos de gestión

Se observa, que para el tercer trimestre esta unidad orgánica tenía programado elaborar y/o actualizar dos (2) documentos. Sin embargo, en su ejecución refleja un total de seis (6) documentos, logrando sobrepasar la meta programada alcanzando un indicador de eficacia de 3. A continuación se muestra el detalle de los documentos:

Cuadro N°70
Elaboración y Actualización de Documentos (Jul-Set)

Resoluciones Gerenciales	Documentos	Fecha	Cantidad
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
Total de Resoluciones			6

Fuente: Subgerencia de Racionalización y Estadística



3. Elaboración el Manual de Procedimientos y actualización del TUPA

De acuerdo a la programación planteada para el tercer trimestre, que fue la elaboración de dos (2) documentos. Al respecto, se precisa que se ha ejecutado un documento que aprueba el Manual de Procedimiento de solo tres unidades orgánicas que son: Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Procuraduría Pública Municipal, con Decreto de Alcaldía N° 011-2012/MM (07.09.12). Esta actividad ha logrado alcanzar un índice de eficacia de 0.50.



ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

- ✚ Por encargo de la Gerencia de Planificación y Presupuesto se elaboró el Seguimiento del Plan Operativo Institucional del II Trimestre de la entidad.
- ✚ Con Resolución de Alcaldía N° 600-2012-A/MM, se designo a los miembros del Equipo de Trabajo para el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2012, para dar cumplimiento de la meta: "Elaboración de un estudio de evaluación de riesgo de un sector crítico de riesgo de desastre urbano en el distrito, en materia de vivienda, construcción y saneamiento".
- ✚ Participación en Talleres celebrados por el MEF en cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos que son: Implementación de ciclovía recreativa, elaboración de estudio de evaluación de riesgo de desastre de riesgo de desastre urbano en el distrito, y finalmente la inducción sobre técnicas para la mejora de la recaudación del Impuesto Predial.

II LOGROS ALCANZADOS

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

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ La Subgerencia no presenta dificultades.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ La Subgerencia no presenta medidas correctivas.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Dirección, supervisión y control de las acciones de presupuesto y de racionalización y estadística.	Documento	316	50	50	50	50	50	50	55	39	53	147	433	0.98	1.37	
Monitoreo y seguimiento de los planes institucionales (PDC, PEI, POI)	Documento	15	1	1	1	1	2	1	2	1	0	3	9	1.00	0.60	
Programación, evaluación, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	174	20	20	20	20	20	20	26	8	25	59	165	0.98	0.95	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		505	71	71	71	71	72	71	83	48	78	209	607	0.98	1.20	

- 72

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 ESPECIFICO	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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2013 (Desarrollar y monitorear el proceso del presupuesto participativo 2013).	Acción	14	0	0	0	0	0	0	9	3	1	13	15	0.00	1.07	
Ejecución, control y evaluación del procesos presupuestario 2012 (Conducir eficientemente el proceso presupuestario para el presente año fiscal 2012).	Documento	42	3	5	3	3	3	3	2	4	2	8	26	0.73	0.62	
Programación y formulación del presupuesto 2013 (Aprobar el presupuesto para el año fiscal 2013).	Documento	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1.00	0.50	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		58	4	5	3	3	3	4	12	7	3	22	42	1.83	0.72	

- 73

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANSILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Desarrollo del proceso de información estadística y de indicadores de gestión (Desarrollar e informar el desarrollo del proceso estadístico y de indicadores de gestión).	Documento	15	1	2	1	1	2	1	1	2	0	3	9	0.75	0.60	
Elaboración y actualización de documentos de gestión, de directivas, instructivos y procedimientos (Mejorar los procesos y procedimientos de la gestión).	Documento	15	2	0	0	2	1	0	3	1	2	6	14	3.00	0.93	
Elaborar el manual de procedimientos y el TUPA adecuado al D SN°064-2010-PCM (Actualizar documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente).	Documento	5	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	3	0.50	0.60	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		35	4	3	1	4	3	1	4	3	3	10	26	1.25	0.74	

- 74

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CPC. RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística
ELABORADO POR

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 DE ASESORÍA JURÍDICA

I. ESTADO SITUACIONAL



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

La Gerencia de Asesoría Jurídica realiza absoluciones de consultas legales y evaluación de proyectos de las diversas unidades orgánicas. Para el III trimestre se programó ciento veinte (120) acciones, habiéndose ejecutado un total de ciento veintiuno (121), logrando obtener un nivel de eficacia de 1.01, cumpliendo de esta manera con la meta programada. A continuación se detalla los documentos emitidos.

**Cuadro N°71
Emisión de Documentos (Jul-Set)**

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Informes	43	40	38	121
Total	43	40	38	121

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica

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

Una vez aprobadas las normas legales a nivel nacional y distrital son comunicadas vías correo electrónico a las diversas unidades orgánicas entre las normas tenemos: Ordenanzas, Decretos Legislativos, Leyes, Resoluciones Ministeriales, entre otros. Para este III trimestre se programaron difundir setenta y cinco (75) acciones, de las cuales se han ejecutado un total de ciento cuarenta y ocho (148) acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.97. A continuación el cuadro que detalla las difusiones efectuadas.

**Cuadro N° 72
Difusión de Normas Legales (Jul-Set)**

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Difusión de Normas	51	51	46	148
Total	51	51	46	148

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica

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

Se ha considerado para las evaluaciones y sustentos legales los informes que emiten dispositivos legales municipales, los mismos que son emitidos de acuerdo al pedido de la unidad orgánica. Para el III trimestre se programo treinta y seis (36) acciones, ejecutándose un total cuarenta y ocho (48) acciones, logrando un nivel de eficacia de 1.33. A continuación se detalla el análisis respectivo mes a mes.

**Cuadro N°73
Análisis de los Dispositivos Legales (Jul-Set)**

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Dispositivos legales	17	16	15	48
Total	17	16	15	48

Fuente: Gerencia de Asesoría Jurídica



II LOGROS ALCANZADOS



- ✚ Emisión de las normas legales aprobadas por vía correo electrónico.
- ✚ Superación de la emisión de documentos para la absolución de consultas

DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Falta de previsión de plazos por las unidades orgánicas para la remisión de proyectos de normas municipales y proyectos.
- ✚ Falta de actualización en las versiones tecnológicas de los equipos de computo.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se ha solicitado la reformulación y/o precisión de los documentos en consulta, por medio del correo corporativo y llamadas por teléfonos, la misma que retrasa la atención de expedientes.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **ASESORIA JURIDICA** CODIGO 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	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Absolución de consultas a través de la emisión de informes legales a las distintas unidades orgánicas (Emisión de los informes legales de forma eficiente, eficaz y oportuna).	Acción	480	40	40	40	40	40	40	43	40	38	121	439	1.01	0.91	
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	25	25	25	25	25	25	51	51	46	148	272	1.97	1.30	
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	12	12	12	12	12	12	17	16	15	48	106	1.33	0.55	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		882	77	77	77	77	77	77	111	107	99	317	817	1.37	0.93	

- 77

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Abog. GREEM LEIVA ABANTO
 ELABORADO POR Gerente de Asesoría Jurídica

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 REVISADO POR Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

II. ESTADO SITUACIONAL

1. Adopción de medidas cautelares

El Ejecutor Coactivo ha adoptado las medidas cautelares necesarias para responder rápidamente situaciones donde existe un riesgo en el pago tributario de años anteriores ante la entidad, motivo por el cual, 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. En tal sentido, para el III trimestre se programo efectuar mil cincuenta (1,050) documentos, ejecutándose un total de mil doscientos noventa y seis (1,296) documentos emitidos donde se recuperó S/. 319,011.00 nuevos soles a favor de la Municipalidad de Miraflores. Al respecto, se observa que la recaudación por retención bancaria es del 11.13% porcentaje menor a lo esperado al trimestre. De manera general esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.24. A continuación se muestra el cuadro detallando las medidas cautelares.



**Cuadro N°74
Medidas Cautelares de Embargo (Jul-Set)**

Medida cautelar de embargo	Jul		Ago		Set		Total de Documentos	Monto Embargado
	Cantidad	Monto Embargado	Cantidad	Monto Embargado	Cantidad	Monto Embargado		
Retención Bancaria	382	S/139,076	389	S/87,146	314	S/66,241	1,085	S/292,463
Inscripción de muebles e inmuebles	38	S/1,358	55	S/2,822	71	S/2,327	164	S/6,507
Retención de Alquileres	30	S/11,878	17	S/8,163	2	0	49	S/20,041
Total	450	S/152,312	461	S/98,131	387	S/68,568	1,298	S/319,011

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

En el cuadro siguiente se detalla las retenciones bancarias:

**Cuadro N°75
Detalles de las Retenciones Bancarias (Jul-Set)**

N°	Fecha Retención	Mes	N° MC Trabadas	Monto Embargado	Monto Recuperado	%	%
1	Del 02 al 06	Julio	69	S/136,660.80	S/139,076	16.92%	11.13%
2	Del 09 al 13		96	S/293,666.22			
3	Del 16 al 20		99	S/179,444.82			
4	Del 23 al 27		79	S/125,605.93			
5	Del 30 al 31		39	S/86,486.98			
				S/821,864.75			
1	Del 01 al 10	Agosto	123	S/328,564.58	S/87,146	8.49%	11.13%
2	Del 13 al 17		99	S/301,510.79			
3	Del 20 al 24		102	S/220,251.30			
4	Del 27 al 29		65	S/176,536.10			
				S/1'026,862.77			
1	Del 03 al 07	Setiembre	97	S/231,128.97	S/66,241	8.50%	11.13%
2	Del 10 al 14		85	S/173,397.12			
3	Del 17 al 21		76	S/198,626.10			
4	Del 24 al 28		56	S/176,292.30			
				S/779,444.49			
Total			1,085	S/2,628,172	S/292,463		



2. Ejecución forzosa de remate

Para el III trimestre se programo la realización de 3 documentos, el mismo que no tuvo ejecución debido a no contar con cobertura presupuestal. Es por ello que su índice de eficacia es 0.



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. Para el III trimestre se programaron cuarenta (42) embargos en forma de intervención por parte del Ejecutor Coactivo, sin embargo se han efectuado un total de quince (15) intervenciones a diversos contribuyentes recaudando **S/.28,384.3** de un total de **S/.120,042.2** representando el 23.65%, obteniendo un nivel de eficacia de 0.36. A continuación se presenta el cuadro de ejecución forzosa:

Cuadro N°76
Ejecución Forzosa (Jul-Set)

Medida cautelar de embargo	Cantidad	Jul		Ago		Set		Total de Documentos	Monto Embargado
		Monto Embargado	Cantidad	Monto Embargado	Cantidad	Monto Embargado	Cantidad		
Intervención	5	S/. 5,842	5	S/. 13,827	5	S/. 8,715	15	S/. 28,384	
Total		S/.5,842	5	S/. 13,827	5	S/. 8,715	15	S/. 28,384	

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

Contribuyentes con Ejecuciones Forzosas por mes

Contribuyente	Mes	Monto		%	%
		Monto	Monto Recuperado		
Factoría Fiorano S.R.LTDA.	Julio	2,303.67	S/. 5,842	10.70%	23.65%
Antola y Perazzo CIA Colectiva		5,237.26			
Los Robles Sociedad Constructora E		20,222.03			
Inmobiliaria y Constructora FLOWI S.A.		13,649.73			
Hot & Wind S.A.C.		13,190.94			
TOTAL	54,603.58				
Panini Restaurant S.A.C.	Agosto	7,940.75	S/. 13,827	49.71%	
Glow Lounge E.I.R.L.		5,942.25			
El Caballero de Fina Estampa EIRL		9,210.47			
Inversiones Fukuun S.A.C.		2723.07			
D' Cleor S.A.C.		2,000.00			
		S/. 27,816.54			
Italian Food International SAC	Setiembre	3,724	S/. 8,715.27	23.17%	
C.L Inversiones General S.A.C		23,582.25			
Asoc. De Comerc. Las Estaciones		2,246.68			
Office New SAC		6,244.89			
A&S Aviation Pacific SAC		1,824.25			
		S/.37,622.07			
		S/.120,042.2	S/.28,384.3		



4. Emisión de diversos documentos

Los diversos documentos, que pueden ser cartas de requerimiento de pago, resoluciones de suspensión y archivo, cartas, oficios, etc., emitidos por la Gerencia a través de la Ejecutoría Coactiva asignada a la misma, forman parte del sustento de la recuperación por cobranza coactiva. Respecto a los requerimientos de pago que emite cobranza coactiva 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. Para el III trimestre se programó tres mil (3,000) documentos, ejecutándose un total de mil trescientos cincuenta y cinco (1,355) documentos, obteniendo de esta manera un nivel de eficacia de 0.45. Esta actividad no ha superado la meta programada al trimestre. En el siguiente cuadro se muestra el detalle de los documentos.



Cuadro N° 77
Emisión de Diversos Documentos (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Carta, escritos, oficios, resol. de levant, suspensión de proced, otros	389	322	351	1,062
Requerimientos de Pago	106	84	103	293
Total	495	406	454	1,355

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

5. Emisión de RECS

Las resoluciones de Cobranza Coactiva son emitidas por el Ejecutor y Auxiliar Coactivo a fin de dar inicio y/o continuidad a un procedimiento de cobranza coactiva. En tal sentido para el III trimestre se programó un total de mil ochocientos (1,800) documentos de los cuales se han ejecutado un total de dos mil setenta y cuatro (2,074) documentos generando un monto en deuda de 3,451,416 nuevos soles. Esta actividad ha obtenido un nivel de eficacia de 1.15. En el cuadro siguiente se muestra los totales de las emisiones de RECs:

Cuadro N°78
Emisión de RECS (Jul-Set)

Expedientes x deuda	Jul	Ago	Set	Total
Expedientes coactivos generados	419	666	989	2,074
Monto generado por emisión de RECS	995,620	1,148,039	1,307,757	3,451,416

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

Cuadro N°79
Detalles de las Emisiones de RECS (Jul-Set)

Fecha Transferencia	Tipo	Monto
06.07.2012	Multas administrativas	S/. 3,581.55
03.07.2012	Valores tributarios	S/. 549,078.90
10.07.2012	Multas administrativas	S/. 5,428.25
12.07.2012	Valores tributarios	S/. 169,255.71
12.07.2012	Multas administrativas	S/. 3,674.25
10.07.2012	Valores tributarios	S/. 5,530.12
12.07.2012	Valores tributarios	S/. 14,835.44
18.07.2012	Multas administrativas	S/. 124,998
19.07.2012	Multas administrativas	S/. 48,676
19.07.2012	Valores tributarios	S/. 54,845.95
30.07.2012	Valores tributarios	S/. 1,981
26.07.2012	Multas administrativas	S/. 17,316
Total		S/. 995,619.62
01.08.2012	Multas administrativas	S/. 85,785.05
01.08.2012	Valores tributarios	S/. 391,011.42
13.08.2012	Multas administrativas	S/. 230,930.72
13.08.2012	Valores tributarios	S/. 33,457.65
17.08.2012	Multas administrativas	S/. 98,726.76
20.08.2012	Valores tributarios	S/. 308,127.51
Total		S/. 1,148,039.11
03.09.2012	Multas administrativas	S/. 46,280.05
03.09.2012	Valores tributarios	S/. 504,657.78
21.09.2012	Valores tributarios	S/. 657,618.03
25.09.2012	Multas administrativas	S/. 99,201.50
Total		S/. 1,307,757.36
TOTAL GENERAL		S/. 3,451,416.09



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. La programación al III trimestre fue de cuatrocientos cuarenta (440) resoluciones, ejecutándose un total de seiscientos cuarenta y dos (642) resoluciones, llegando a alcanzar un índice de eficacia de 1.46. A continuación se presenta el detalle de las mencionadas resoluciones.



Cuadro N° 80
Resoluciones Gerenciales (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones Gerenciales	226	203	213	642

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

II LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia ha aplicado diversas estrategias para efectuar el cobro por intermedio del cobro coactivo.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- El módulo de coactivo se encuentra en proceso de culminación, es por ello que se retrasa las atenciones
- No se cuenta con un local para depositar los bienes muebles, producto de los embargos en forma de secuestro conservativo.
- No se cuenta con un personal para que colabore con el adecuado foliado y escaneo de resoluciones.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se está efectuando 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 realiza acciones de fiscalización que implica la cantidad de inspecciones oculares efectuadas en los predios del distrito.





Las inspecciones oculares son seleccionadas inicialmente considerando la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, verificando la información de los predios obtenida en las diferentes bases de datos de la Administración, así como la información fotográfica registrada, con el fin de establecer el valor real de la base imponible y determinar el tributo omitido y/o subvaluado. Adicionalmente, se consideran las solicitudes de inspección presentadas por los contribuyentes y aquellas derivadas de otras áreas de la entidad. Se observa que para el III trimestre se programó setecientos noventa y cinco (795) inspecciones de las cuales se han ejecutado cuatrocientos sesenta (460) inspecciones, llegando a obtener un nivel de eficacia de 0.58. A continuación las acciones de fiscalización realizadas:

Cuadro N°81
Fiscalización de Predios (Jul-Set)

Predios	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Inspecciones Selectivas	315	64	49	428
Inspecciones por fiscalizar		6	0	6
Fiscalización de Predios por Independización	16	0	10	26
Total	331	70	59	460

Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Imagen N° 06
Fiscalización de Predios



Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria

2. Emisión de diversos documentos

Esta unidad orgánica para dar respuesta a los diversos requerimientos y/o consultas de los contribuyentes ha emitido al III trimestre un total de quinientos setenta y siete (577) documentos frente a lo programado quinientos (500) documento, esto se debe a que no se requirió muchos levantamientos de observaciones, toda vez que los contribuyentes presentaron sus documentos con los requisitos o información completa. Esta actividad ha obtenido un nivel de eficacia de 1.15 A continuación se detalla el cuadro con los documentos emitidos mes por mes.



Cuadro N°82
Emisión de Diversos Documentos (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Cartas	52	66	20	138
Requerimientos	56	61	89	206
Actas de Inspección y Verificación (Poseedor)	22	10	12	44
Acta de Inspección y verificación por uso	10	4	5	19
Memorándums	71	37	50	158
Informes	4	6	2	12
Total	215	184	178	577

Fuente: Subgerencia de Fiscalización Tributaria



3. Emisión de resoluciones de determinación y resolución de multas.

La emisión de resoluciones de determinación y de multas tiene como finalidad poner en conocimiento al contribuyente el resultado del procedimiento de fiscalización toda vez que se detectan variaciones entre lo que el contribuyente declara y la realidad física del inmueble recalculando su deuda y luego se genera multas por no declarar dentro del plazo estipulado. Para el III trimestre se programó una emisión efectuándose para el trimestre una emisión conteniendo un total de cuarenta y cinco (45) resoluciones alcanzado un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo con la meta programada.

Cuadro N°83
Emisión de Resoluciones (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones determinación	0	0	39	39
Resoluciones de multas	0	0	6	6
Total	0	0	45	45

II LOGROS ALCANZADOS

- Recaudación Acumulada** De julio a setiembre ascendió a **\$/ 2,167.635** Nuevos Soles y **Deuda Generada** Producto de la fiscalización (vía inspección ocular) efectuada a los predios del distrito desde julio a setiembre de 2012 se ha generado un monto de deuda acumulada de **\$/ 1,784.540** Nuevos Soles.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- Las cámaras fotográficas** cumplieron su vida útil, motivo por el cual no apoya a las inspecciones que se realizan a los predios y otras acciones.

- ✚ Retraso en las operaciones de fiscalización por renuncia de la coordinadora de inspecciones y verificaciones.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS



- ✚ Se adquirieron tres cámaras fotográficas.
- ✚ Se contrató a un nuevo coordinador de inspecciones y verificaciones, quien fue capacitado en su nuevo cargo.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Determinación de emisión de arbitrios municipales.

Para el III trimestre se elaboró la Ordenanza que 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, se puede decir que esta actividad a alcanzado un nivel de eficacia del 1.00.

2. Determinación de emisión de impuesto predial.

No aplicable para este III trimestre, fue ejecutado en el I trimestre.

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

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria para el cumplimiento de su actividad ha efectuado lo siguientes pasos: revisión y actualización de registros de predios; mantenimiento de la base predial en cuanto a consistencia de su información; preparación y revisión de la base de datos de los contribuyentes que estén aptos para el programa de Vecinos VPM de manera trimestral; revisión de la situación de los establecimientos VPM que saldrán en la revista y finalmente se ha ejecutado el intercambio de información con el SAT, respecto a la cantidad de predios transferidos en el tercer trimestre, de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N°83

Recepción y Procesamiento de Declaraciones Juradas (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Inscripciones de predios	2,962	2,138	1,718	6,818
Descargo de predios	541	953	339	1,833
Total	3,503	3,091	2,057	8,651



Esta actividad ha alcanzado su nivel de eficacia del 1.00, teniendo como sustentos los informes N° 669-2012-SGROT-GAT/MM e Informe N° 912-2012-SGROT-GAT/MM.



4. Atención personalizada al administrado.

La Subgerencia planteo atender para el III trimestre un total de 19,500 personas atendidas, orientándolos respecto a sus tributos, copias de HR- PU, estados de cuenta y constancias de no adeudo. Esta actividad ha logrado alcanzar de julio a setiembre un total de diecisiete mil ochocientos veintisiete (17, 827) atenciones, obteniendo un nivel de eficacia de 0.91. A continuación se muestra el cuadro de atenciones realizadas.

Cuadro N°84
Resoluciones Gerenciales (Jul-Set)

Atenciones	Jul	Ago	Set	Total
Orientación sobre tributos	1,457	734	745	2,936
Copia HR-PU	1,101	747	728	2,576
Estado de cuenta	3,003	4,739	3,849	11,591
Constancia de No Adeudo	273	229	222	724
Total Tickets	5,834	6,449	5,544	17,827

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 y Informe N° 2662-2012-SGROT-GAT/MM

5. Recepción y procesamiento de declaraciones

Esta Subgerencia programó realizar un total de 3,300 documentos de los cuales se han recepcionado y procesado 3,086 declaraciones juradas, logrando alcanzar un nivel de eficacia de 0.94. A continuación se muestra el cuadro detallado.

Cuadro N°85
Recepción y Procesamiento de Declaraciones Juradas (Jul-Set)

Declaraciones	Julio	Ago	Set	Total
Inscripción de Predios	643	563	435	1,641
Descargo de Predios	363	356	306	1,025
Modificación/Rectificación de Predios	163	128	129	420
Total Declaraciones	1,169	1,047	870	3,086

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 y Informe N° 2662-2012-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 de seiscientos (600) documentos y ha ejecutado un total de seiscientos cuarenta (640) documentos, el incremento es por el buen funcionamiento de la Plataforma de Atención que realiza la 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. Permitiendo alcanzar un nivel de eficacia de 1.07.

II LOGROS ALCANZADOS

Se ha cumplido con todas las actividades programadas.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

Retraso en la compra de bidones de agua para los contribuyentes por limitaciones presupuestales.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Coordinaciones con otras unidades orgánicas para que faciliten bidones de agua para atender a los contribuyentes en calidad de préstamo.

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Distribución de carpetas de liquidación 2012

Esta actividad, fue ejecutada en el I trimestre 2012

2. Emisión de documentos informativos de deuda y de cobranza

La Subgerencia de Recaudación con la finalidad de recaudar ingresos tributarios ha emitido documentos recordatorios por una deuda involucrada que asciende a S/. 21'838,204. En el mes de agosto se emitieron documentos recordatorios por el vencimiento de la tercera cuota del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales. Adicionalmente también se enviaron 6,407 emails a los contribuyentes registrados en el sistema para recordarles la deuda pendiente. Esta actividad para el III trimestre programo un total de treinta dos mil (32,000) documentos, realizando un total de treinta y ocho mil trescientos sesentauno (38,361) documentos, alcanzando un índice de eficacia de 1.20. A continuación se muestra el detalle de los documentos emitidos:

Cuadro N° 86
Emisión de Documentos Informativos (Jul-Set)

Julio			Agosto			Setiembre		
Documento	Cant	S/	Documento	Cant	S/	Documento	Cant	S/
Deben 2012	6,566	2,394,398	Recordatorio -VPM	3,080	1,053,037	Deben 2012	5,570	3,401,354
Deben 2011 y 2012	2,875	2,536,413	Recordatorio -NO-VPM	6,075	3,192,739	Deben 2012-03-VPM	507	156,611
Carta de Fraccionam.	132	80,433	Deben 2012	6,971	4,453,110	Deben 2012-03-NO VPM	3,750	1,228,584
Una cuota por vencer	93	49,504	Deben 2011 y 2012	2,727	3,296,158	Total	9,827	4,786,549
Una cuota vencida y otra por vencer	39	30,930	Carta de Fraccionam.	108	45,366			
Total	9,573	5,011,245	Una cuota por vencer	84	27,381			
			Una cuota vencida y otra por vencer	24	17,984			
			Total	18,961	12,040,410			



La información se sustenta con los informes N° 147 -2012-SGR-GAT (06.08.2012); informe N° 210-2012-SGR-GAT (03.09.2012) y el informe N° 243-2012-SGR-GAT/MM (05.10.2012)



3. Emisión de informes sobre saldos por cobrar tributarios

La Subgerencia de Recaudación informa a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas los saldos por cobrar mes por mes mediante los siguientes documentos Memorando N° 571-2012-SGR-GAT/MM (13.08.2012); Memorando N° 632-2012-SGR-GAT/MM (14.09.2012) y Memorando N° 712-2012-SGR-GAT/MM (12.10.2012). Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo la meta programada para el trimestre.

4. Emisión de valores de cobranzas

Para el III trimestre se concluyó la implementación del módulo de emisión de resoluciones de multa tributaria, generando la agilización de la emisión de valores, emitiéndose un total de diecinueve mil setecientos y tres (19,703) valores de cobranza por una deuda involucrada de S/. 5'289,746, frente a lo programado que fue de 10,000 valores, llegando obtener un nivel de eficacia 1.97, sobrepasando ampliamente la meta programada. A continuación se muestra el cuadro de valores.

Cuadro N°87
Emisión de Valores de cobranza (Jul-Set)

Emisión de Valores	Jul	Ago	Set	Total
Ordenes de Pago	1,159	4,280	1,077	6,516
Resoluciones de Determinación	2,483	7,386	2,556	12,425
Resolución de Multa Tributaria	0	649	3	652
Resoluciones de Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento	0	110	0	110
Total de Valores	3,642	12,425	3,636	19,703

Fuente: Subgerencia de Recaudación

La información es sustentada a través de los documentos: informe N° 147 -2012-SGR-GAT (06.08.2012); informe N° 210-2012-SGR-GAT (03.09.2012) y el informe N° 243-2012-SGR-GAT/MM (05.10.2012).

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

La Subgerencia de Recaudación cuenta con 07 personas y un supervisor general quien se encarga 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. Para el III trimestre se programo entregar un total de dieciocho mil cuatrocientos ochenta (18,480) documentos, ejecutándose la entrega de diecinueve mil trescientos setenta y tres (19,373) estados de cuentas y/o valores, lo que representa un nivel de eficacia de 1.04. A continuación se detalla las gestiones realizadas mes por mes.



Cuadro N°88
Gestión domiciliaria (Jul-Set)

Gestiones	Jul	Ago	Set	Total
Gestión de cobranza domiciliaria – visitas	6,310	8,119	4,944	19,373
Total de gestiones	6,310	8,119	4,944	19,373

Fuente: Subgerencia de Recaudación



6. Gestión telefónica de consultas – Alo Miraflores

Esta actividad comprende varios tipos de consultas vía telefónica: 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. Para el III trimestre se programó que se iban a recibir un total cuatro mil doscientos (4,200) llamadas, habiendo recibido un total de tres mil ciento treinta y ocho (3,138) llamadas de los contribuyentes por diversas consultas, llegando a obtener un nivel de eficacia de 0.75. A continuación se muestra el cuadro con las llamadas.

Cuadro N° 89
Atención de Llamadas Aló Miraflores (Jul-Set)

Atención de Llamadas	Jul	Ago	Set	Total
Atención de Llamadas - Aló Miraflores	981	1,229	928	3,138
Total	981	1,229	928	3,138

Fuente: Subgerencia de Recaudación

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

Luego de efectuar la identificación de los principales y medianos contribuyentes del distrito, se procede a efectuar las llamadas telefónicas con el fin de hacerles recordar sobre la deuda tributaria que mantiene con la entidad, para que se pueda acercar a efectuar el pago o en algún centro autorizado (bancos) o vía internet. Para el III trimestre se programó gestionar un total veinte mil doscientos (20,200) llamadas telefónicas, ejecutándose un total de diecinueve mil seiscientos treinta y cinco (19,635) llamadas, llegando a alcanzar un nivel de eficacia de 0.97. En el siguiente cuadro se describe las gestiones realizadas.

Cuadro N°90
Gestión telefónica (Jul-Set)

Gestión de Llamadas	Jul	Ago	Set	Total
Llamadas de Cobranza	1,024	1,139	388	2,551
Deben 2009-2012 -Aló Miraflores	5,121	7,014	4,949	17,084
Total	6,145	8,153	5,337	19,635

Fuente: Subgerencia de Recaudación



8. Otorgamiento de fraccionamiento tributario

Para el III trimestre se han otorgado 154 resoluciones de fraccionamiento de deuda frente a lo programado que fue ciento cincuenta (250) resoluciones, alcanzando un nivel de eficacia de 0.62. El siguiente cuadro detalla el fraccionamiento tributario.

Cuadro N°91
Fraccionamiento Tributario (Jul-Set)

Denominación del Procedimiento	Julio		Agosto		Setiembre		Total
	N° Procedimiento	Recaudación	N° Procedimiento	Recaudación	N° Procedimiento	Recaudación	
Fraccionamiento de la deuda	52	44,415	47	57,515	55	76,647.45	154
Total de procedimiento	52		47		55		154

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), como parte del reporte de las actividades contempladas en el TUPA.

9. Publicación de valores de cobranza

La presente actividad se ejecutara en el mes Diciembre de acuerdo a su programación.

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. Para el III trimestre se programo una meta de cuatrocientos treinta y cinco mil (435,000) ticket ejecutándose un total de trescientos sesenta y un mil cuatrocientos sesenta y dos (361,462), obteniendo de esta manera un nivel de eficacia de 0.83. En el cuadro siguiente se muestra los tickets entregados frente al monto recaudado.

Cuadro N°92
Servicio de Parqueo Vehicular (Jul-Set)

Tickets/Nuevos Soles	Jul	Ago	Set	Total
Tickets	124,887	121,852	114,703	361,442
Recaudación en soles	S/. 62,444	S/. 60,926	S/. 57,352	S/. 180,721

Fuente: Subgerencia de Recaudación

11. Transferencia de valores de cobranza

La Subgerencia de Recaudación para este trimestre ha dado prioridad a la transferencia de valores pasibles de prescribir, los cuales demandan un mayor tiempo en cuanto a la búsqueda de los cargos de notificación. Durante el tercer trimestre se logró transferir a la Ejecutoría Coactiva un total de ocho mil cuatrocientos treinta (8,430) valores de cobranza por un importe de deuda de S/. 3'425,998 frente a lo programado que fue diez mil (10,000) documentos, alcanzando un nivel de eficacia de 0.84. A continuación se muestra un cuadro con la cantidad de valores transferidos.



Cuadro N°93
Transferencia de Valores (Jul-Set)

Transferencia de Valores	Jul	Ago	Set	Total
Órdenes de Pago	1,078	499	389	1,966
Resoluciones de Determinación	1,839	958	1,081	3,878
Resolución de Multa Tributaria	0	2,174	0	2,174
Resoluciones de pérdida de beneficio de fraccionamiento	412	0	0	412
Total de Transferencia	3,329	3,631	1,470	8,430

Fuente: Subgerencia de Recaudación



II LOGROS ALCANZADOS

- La recaudación de los ingresos tributarios durante el III trimestre 2012 se incrementaron en S/. 1,787,090, lo que representa un incremento del 14% en comparación al III trimestre del año 2011.

Imagen N°07
Comparativo de los ingresos por conceptos (Jul-Set)



- Los ingresos tributarios correspondientes al año corriente ascendieron a S/.25'843,392 lo que representa un incremento de 24.7% equivalente a S/.5'448,252 respecto a lo obtenido en similar periodo año 2011. Asimismo, los ingresos tributarios de años anteriores ascendieron a S/.2'928,927 lo que representa un incremento de 6.4% equivalente a S/.174,857 respecto al año 2011.

Imagen N°08
Ingresos Tributarios (Jul-Set)



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste el limitado número de personal para la zona de parqueadores, solo se cuenta con 40 para todas las zonas del distrito.



- ↓ Inconsistencias en la información de saldos por cobrar, lo que dificulta la emisión de informes en forma oportuna.
- ↓ Espacio reducido y poco adecuado para realizar las labores.
- ↓ El personal de parqueo vehicular no cuenta con la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Verificación a través de un sectorista de cobranza el porcentaje de uso de las áreas habilitadas para el servicio de estacionamiento vehicular.
- ↓ 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.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CODIGO CENTRO DE COSTO	10430001
--------------------------	---------------------------	------------------------	----------

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Adopción de medidas cautelares (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	3,300	350	350	350	350	350	350	450	461	387	1,298	3,498	1.24	1.06	
Ejecución forzosa de remate(Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	18	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	0.00	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	14	14	14	14	14	14	5	5	5	15	75	0.36	0.66	
Emisión de diversos documentos (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	495	406	454	1,355	9,886	0.45	0.82	
Emisión de RECS (Proseguir con el procedimiento de cobranza coactiva a fin de procurar el pago de la deuda).	Documento	5,490	600	600	600	600	600	600	419	666	989	2,074	5,091	1.15	0.93	
Emisión de resoluciones gerenciales (Optimizar los servicios tributarios).	Resolución	2,020	120	200	120	200	200	150	226	203	213	642	1,994	1.46	0.99	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		22,942	2,085	2,165	2,085	2,165	2,165	2,115	1,595	1,741	2,048	5,384	20,547	0.85	0.90	

- 92



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

MIGUEL FILODELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA CODIGO CENTRO DE COSTO 10430004

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 FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION TRIM. III	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Acciones de fiscalización y verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias (Sinceramiento de las declaraciones juradas).	Inspección	2,442	265	265	265	265	265	265	331	70	59	460	2,045	0.58	0.84	
Emisión de diversos documentos (Sinceramiento de las declaraciones juradas).	Unidad	1,650	200	100	200	100	200	100	215	184	178	577	1,491	1.15	0.90	
Emisión de resoluciones de determinación y resolución de multas (Sinceramiento de las declaraciones juradas).	Emisión	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	3	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,096	465	365	466	365	465	366	546	254	238	1,038	3,539	0.80	0.86	

- 93

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
MÓNICA YENY AGUERO DELGADO
Subgerente de Fiscalización Tributaria

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Atención personalizada al administrado (Emisión de estados de cuenta, constancias de no adeudo, copia mecanizada de declaración jurada, etc).	Persona atendida	59,400	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	5,834	6,449	5,544	17,827	58,209	0.91	0.98	
Recepción y procesamiento de declaraciones (Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento).	Documento	11,000	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,169	1,047	870	3,086	11,153	0.94	1.01	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		70,400	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,003	7,496	6,414	20,913	69,362	0.92	0.99	

- 94

ELABORADO POR

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 Realizar eficientemente la gestión administrativa de reclamaciones de los contribuyentes.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Atención de expedientes que ingresan como producto de reclamos de los contribuyentes (Responder reclamos de los contribuyentes).	Documento Emitido	2,400	200	200	200	200	200	200	225	213	202	640	1,994	1.07	0.83	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		2,400	200	200	200	200	200	200	225	213	202	640	1,994	1.07	0.83	

- 95

JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ CARRERA
Subgerente
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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 Supervisar y controlar la base predial orientadas a programas de modernización municipal

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Determinación y emisión de arbitrios municipales (Proceso de determinación de arbitrios municipales a través de la ordenanza que regula el regimen de)	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53,254	0.00	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	3	9	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		53,013	1	1	2	1	1	1	1	1	2	4	53,264	1.00	1.00	

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ CÁMPANA
Subgerente
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
ERNESTO MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - RECAUDACIÓN CODIGO CENTRO DE COSTO 10430003

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 Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes promoviendo mejoras en el servicio de cobranza tributaria que permita una mejor recaudación.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Distribución de carpetas de liquidación 2012 (Efectuar la cobranza tributaria)	Documento	55,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53,254	0.00	0.97	
Emisión de documentos informativos de deuda y de cobranza (Efectuar la cobranza tributaria)	Documento	126,000	8,000	15,000	9,000	9,000	15,000	10,000	9,573	18,961	9,827	38,361	95,635	1.20	0.76	
Emisión de informes sobre saldos por cobrar tributarios (Gestión y control de cuentas corrientes)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	5	1.00	0.42	
Emisión de valores de cobranza (Emisión y transferencia de valores)	Documento	61,000	1,000	1,000	8,000	1,000	2,000	1,500	3,642	12,425	3,636	19,703	63,436	1.97	1.04	
Gestión domiciliar de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores (Efectuar la cobranza tributaria)	Visita	70,840	6,160	6,160	6,160	6,160	6,160	6,160	6,310	8,119	4,944	19,373	47,712	1.05	0.67	
Gestión telefónica de consultas - Alo Miraflores (Atención a los contribuyentes)	Consulta	18,300	1,200	1,800	1,200	1,200	1,800	1,200	981	1,229	928	3,138	11,861	0.75	0.65	
Gestión telefónica de los principales y medianos contribuyentes y mayores deudores (Efectuar la cobranza tributaria)	Acción	81,800	6,400	7,400	6,400	7,400	6,400	7,400	6,145	8,153	5,337	19,635	58,502	0.97	0.72	
Otorgamiento de fraccionamiento tributario (Atención a los contribuyentes)	Resolución	1,000	80	80	90	80	80	90	52	47	55	154	428	0.62	0.43	
Publicación de valores de cobranza (Efectuar la cobranza tributaria)	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
Servicio de parqueo vehicular (Efectuar la cobranza tributaria)	Unidad	1,758,000	135,000	150,000	150,000	145,000	143,000	130,000	124,887	121,852	114,703	361,442	1,140,814	0.83	0.65	
Transferencia de valores de cobranza (Emisión y transferencia de valores)	Documento	30,000	5,000	0	5,000	0	5,000	0	3,329	3,631	1,470	8,430	23,562	0.84	0.79	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		2,201,953	162,841	181,441	185,851	169,841	179,441	156,352	154,920	174,418	140,901	470,239	1,495,209	0.89	0.68	

- 97

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente de Recaudación
ELABORADO POR

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

I. ESTADO SITUACIONAL

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



La Gerencia ha resuelto recursos en segunda instancia, entre ellas diversas resoluciones como: recursos de apelación/reconsideración (53), recursos de apelación fundadas (11); Revocatorias (1); Nulidad de oficios (15) y otros (7) sumando un total de ochenta y siete (87) resoluciones frente a lo programado para el III trimestre que fue de noventa (90), llegando a obtener un nivel eficacia de 0.97. En el siguiente cuadro mostramos las resoluciones.

**Cuadro N°94
Revisar y Resolver Recursos en Segunda Instancia (Jul-Set)**

Resoluciones	Jul	Ago	Set	Total
Recursos de apelación / Reconsideración-Infundadas – Improcedentes	18	13	22	53
Recursos de apelación –fundadas	5	22	4	11
Revocatorias	1	0	0	1
Nulidades de oficio	8	4	3	15
Otros	2	3	2	7
Total	34	22	31	87

Fuente: Gerencia de Autorización y Control

2. Absolver consultas y requerimientos derivados de la Gerencia

Las unidades orgánicas y/o contribuyentes solicitan que se les absuelva diversas consultas técnicas referidos a temas de parámetros de edificaciones entre otros. Para el III trimestre se programo treinta (30) acciones, ejecutándose un total de ciento cuarenta y ocho (148) acciones, llegando a obtener un nivel de eficacia del 4.93, superando la meta programada. A continuación se detalla las consultas y requerimientos realizados.



**Cuadro N°95
Absolver las Consultas y Requerimientos (Jul-Set)**

Acción	Jul	Ag	Set	Total
Consultas y requerimientos	65	35	48	148
Total	65	35	48	148

Fuente: Gerencia de Autorización y Control

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ 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
- ✚ Se monitoreó la iniciación de los procedimientos sancionadores, se realizaron mayores inspecciones de control urbano y comercio formal e informal, conforme a los establecido en la Ordenanza N° 376-MM

- ↓ Se monitoreo el número de otorgamiento de licencias en línea.
- ↓ Se monitoreo la implementación de un equipo multifuncional para la atención de los requerimientos de los contribuyentes.

III DIFICULTADES AFRONTADAS



- ↓ Falta de mantenimiento de las Pcs de sus unidades orgánicas.
- ↓ Fallas producidas a la unidad vehicular designado a la Subgerencia de Fiscalización y Control retrasando los operativos y decomisos.
- ↓ Reducido espacio físico de la Gerencia, genera una ineficiente atención.
- ↓ Falta de personal técnico para la Subgerencia de Defensa Civil.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ↓ Se implementó con 1 impresora y 1 fotocopidora en 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 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 participa en la Comisión Técnica Calificadora para la aprobación de los anteproyectos y elabora las actas de resultados de dicha comisión. Para el III trimestre se programo realizar seiscientos treinta (630) dictámenes (actas), habiéndose ejecutado un total de cuatrocientos noventa y nueve (499) actas, alcanzando un nivel de eficacia de 0.79. A continuación se presenta el cuadro de actas aprobadas.



ACTAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS: anteproyectos, Licencias, y Conformidad de Obra Modalidad C y D, otros Ley 27157												
ARQUITECTURA con COMISIÓN TÉCNICA								ESPECIALIDADES:			Total	
ARQUITECTURA (anteproyectos, Lic. y C.O. Mod. C y D)								Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas.				
MES	ANTEPROY.	CONFOR.	MOD. C Y D	MODIF LIC. C Y D	REGULAR. / LEY 27157	OTROS*	SUBTOTAL	ESTRUC.**	I.S.**	I.E.**	SUBTOTAL	MESESUAL
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
Setiembre	14	13	89	0	1	1	118	13	12	12	37	155
Totales	49	25	230	0	1	83	388	35	41	35	111	499

2. Atención en plataforma

La atención en plataforma es de horario corrido de 8:00 am a 4:30 pm, y son atendidos por 03 personas (02 profesionales y 01 bachiller), absolviendo las

consultas de los proyectos o anteproyectos ya presentados para ver si son aprobados o no. Adicionalmente las atenciones también las efectúan para el tema de demoliciones, ampliación y/o construcciones en general. Para el III trimestre se programo seis mil (6,000) atenciones a contribuyentes, llegando a atender un total de cinco mil ochenta y nueve (5,089) atenciones, arrojando un nivel de eficacia de 0.95. A continuación se presenta la relación de tickets emitidos en plataforma.



Cuadro N°96
Atención en Plataforma (Jul-Set)

Meses	Tickets Atendidos	Tickets Abandonados	Total tickets
Julio	1,707	253	1,960
Agosto	1,647	159	1,806
Setiembre	1,735	184	1,919
Total	5,089	596	5,685

Fuente: Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas

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

Esta actividad evalúa 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, se programaron al III trimestre un total de ciento ochenta (180) acciones, ejecutándose un total doscientos sesenta y ocho (268) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.49, meta que ha sido superada ampliamente.

Cuadro N°97

Atención en Plataforma (Jul-Set)

Tipos de Resoluciones	Jul	Ago	Set	Total
Licencia de edificación A	26	16	33	75
Licencia de edificación B	12	7	28	47
Licencia de edificación C	16	27	33	76
Licencia de edificación D	2	1	0	3
Modificación de Licencia de edificación	0	0	0	0
Replanteo por conformidad de obra con variación	17	9	9	35
Regularización de obra	0	1	2	3
Revalidación de Licencia de edificación	3	0	1	4
Resolución por abandono	23	0	0	23
Total de Resoluciones	99	61	106	266
Ampliación de horario extraordinario	1	0	0	1
Ampliación de plazo de vigencia de licencia	1	0	0	1
Total de Otras autorizaciones	2	0	0	2
TOTAL GENERAL	101	61	106	268



4. Otorgar parámetros urbanísticos y edificatorios

La Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas, efectúa 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. Para el III trimestre se realizo una programación de trescientos cuarenta y cinco (345)

acciones, emitiéndose un total de cuatrocientos cuarenta y uno (441), logrando alcanzar un nivel de eficacia de 1.28. A continuación se presenta los certificados entregados al trimestre.



Cuadro N°98
Certificados Parámetros Urbanísticos (Jul-Set)

Mes	Julio	Agosto	Setiembre	Total
Cantidad	129	161	151	441

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 verifican de manera 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". Para el III trimestre se programo un total de mil doscientos (1,200) acciones ejecutándose un total de mil trescientos treinta y tres (1,333) acciones, arrojando un nivel de eficacia de 1.11

Cuadro N°99
Supervisión y Control de Obras (Jul-Set)

Supervisiones de Obras	Jul	Ago	Set	Total
Ing Panta	109	133	129	371
Ing Carrasco	73	65	60	198
Ing Parraga	138	123	126	387
Ing Peña	128	132	117	377
Total	448	453	432	1,333

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, pero sin embargo se muestra su ejecución al tercer trimestre, ya que las atenciones de trámites de conformidad de obra por modalidad son diversas. A continuación se presenta el cuadro detallando su ejecución.

Cuadro N°100
Atención de trámites de conformidad y declaratoria (Jul-Set)

Concepto	Jul	Ago	Set	Total
Sin variación y DF				
Modalidad A	15	15	17	47
Modalidad B y C	8	6	4	18
Con variación y DF				
Modalidad A	2	0	1	3
Modalidad B, C y D	13	13	11	37
Total	38	34	33	105



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

Se observa que al III trimestre se resolvió un total de 178 cartas de las 395 pendientes de las cuales la mayoría requirieron inspección o control de trabajos.

Cuadro N°101

Atención de cartas externas por acondicionamiento (Jul-Set)

Concepto	Jul	Ago	Set	Total
Requirió inspección	10	12	14	36
No requirió inspección	39	48	55	142
Total	49	60	69	178



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.
- ✚ El personal tiene una recarga funcional, y no puede desempeñar funciones específicas como: TUPA, TUSNE, Estructura de Costos, etc..
- ✚ 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, en las enmendaduras de los documentos.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

La Subgerencia ha elaborado un diseño de redistribución de mobiliario de las oficinas del 3º piso y se elevo 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 coordino con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que sea reemplazado, pero todavía existe uno que se mantiene sin reemplazo
- ✚ Se ha capacitado el personal a cargo en la emisión de licencias de edificación y el personal administrativo responsable de la numeración de las otras resoluciones.
- ✚ Se ha coordinado con sistemas en la mejora del aplicativo.
- ✚ Se está evaluando la posibilidad de capacitar al personal a fin de que sea un solo evaluador (arquitecto), quien vea la emisión de documentos.
- ✚ Se ha priorizado la atención de los procedimientos TUPA, sobre los que no lo son.
- ✚ Se ha asignado 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.

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atención de plataforma

En la atención de plataforma se observa que existe una disminución de 1,115 tickets en atenciones (entre atendidos y abandonados). Los 375 tickets abandonados también se atienden pero fuera del correlativo. En el III trimestre se programo un total seis mil trescientos (6,300) atenciones, efectuándose un total de siete mil seiscientos treinta y dos (7,632) atenciones, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.21, superando la meta programada. A continuación se detalla mes a mes las atenciones.

Cuadro N°102
Atención de Plataforma (Jul-Set)

Atenciones	Jul	Ago	Set	Total
Plataforma - Comercialización	2,486	2,394	2,377	7,257
Atenciones abandonadas	236	59	80	375
Total	2,722	2,453	2,457	7,632

Fuente: Subgerencia de Comercialización

2. Autorización de anuncio y publicidad exterior

La subgerencia de Comercialización ha emitido un total de 234 resoluciones para autorizar los anuncios de banderolas, en segundo lugar se encuentran las resoluciones de autorización de anuncios con 149 resoluciones. De acuerdo a lo programado para el III trimestre se tiene un total de cuatrocientos once (411) resoluciones, emitiendo un total de cuatrocientos cincuenta y siete (457) resoluciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.11. A continuación se muestra el cuadro de manera mensual.



Cuadro N°103
Autorización de Anuncio y Publicidad (Jul-Set)

Autorización de Anuncios	Jul	Ago	Set	Total
Anuncio - Improcedente	28	25	18	71
Anuncio - Procedente	59	50	40	149
Anuncio - Cese	0	1	0	1
Vallas Improcedente	1	0	0	1
Vallas Procedente	1	0	0	1
Banderolas - Autorización	87	80	67	234
Total	176	156	125	457

Fuente: Subgerencia de Comercialización



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

En el III trimestre se implementó el otorgamiento de las Licencia de Funcionamiento vía internet, atendiendo un total de 18 licencias. Siguiendo con los trámites respectivos se han otorgado Licencias Definitivas Procedentes 404. Asimismo se han autorizado resoluciones procedentes e improcedentes, esto incluye las Licencias de Funcionamiento, Ampliación de Giro, Modificación de Área, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social, Autorización de Playas de estacionamiento y Autorizaciones de Espectáculos en Inmuebles, en aplicación de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Esta actividad programo entre julio y setiembre un total setecientos veintiséis (726) resoluciones, ejecutándose un total de ochocientos cincuenta y tres (853) resoluciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.17. A continuación se presentan los cuadros con las licencias otorgadas.

Cuadro N°104
Autorización de Licencia de Funcionamiento por internet (Jul-Set)

Autorización de Licencia de Funcionamiento	Jul	Ago	Set	Total
Licencias solicitadas por internet	4	9	5	18

Cuadro N°105
Autorización de Licencia de Funcionamiento (Jul-Set)

Autorización	Jul	Ago	Set	Total
Licencia Definitiva – Improcedente	41	32	38	111
Licencia Definitiva – Procedente	153	89	162	404
Licencia Temporal	9	9	8	26
Ampliación de giro improcedente	1	0	0	1
Ampliación de giro procedente	1	0	1	2
Modificación de área improcedente	0	0	0	0
Modificación de área procedente	2	1	2	5
Cese – Improcedente	0	0	0	0
Cese – Procedente	69	126	46	241
Duplicado autorización – Improcedente	0	1	0	1
Duplicado autorización – procedente	5	3	0	8
Cambio razon soc./Nom.Comerc. – Improcedente	0	0	0	0
Cambio razon soc./Nom.Comerc. - Procedente	2	2	2	6
Playa (Habilit x 02 años-Improcedente)	0	0	0	0
Playa (Habilit x 02 años-Procedente)	1	0	1	2
Caseta Improcedente	0	0	0	0
Caseta Procedente	0	0	0	0
Espectaculo – Improcedente	0	3	1	4
Espectaculo – Procedente	18	11	13	42
Total	302	277	274	853

Fuente: Subgerencia de Comercialización



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

Para este trimestre la autorización que mas demanda ha tenido ha sido de uso de retiro/ área común – extensión local – procedente con 25 autorizaciones, estas son otorgadas de forma temporal. Se programo para los meses de Julio y Setiembre un total de cuarenta y ocho (48), ejecutándose un total de cuarenta (40) autorizaciones, lo que ha permitido alcanzar un nivel de eficacia de 0.83. En el cuadro siguiente se detalla las clasificaciones.



Cuadro N°106
Autorización de Uso de la Vía Pública y Retiro (Jul-Set)

Autorizaciones	Jul	Ago	Set	Total
Uso de retiro/Área común -Extensión local –Improcedente	5	1	4	10
Uso de retiro/Área común -Extensión local –Procedente	10	4	11	25
Toldo Improcedente	0	0	0	0
Toldo Procedente	2	1	2	5
Total	17	6	17	40

Fuente: Subgerencia de Comercialización

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

Se puede apreciar una constante demanda y la acertada elección de eventos de calidad que se efectúan en el distrito siendo muy atractivo para la inversión privado y para el turismo, dando lugar a que personas naturales (vecinos), empresas privadas e Instituciones públicas y privadas, presenten propuestas innovadoras las cuales son atendidas por el Comité de Eventos, siendo evaluadas en función a las políticas y lineamientos planteados. Los espacios públicos más solicitados son el Pasaje Los Pintores, el Parque Kennedy, Parque Reducto y luego los Malecones de nuestro distrito. Esta actividad alcanzo una ejecución de doscientos cincuenta y tres (253) autorizaciones para eventos frente a los trescientos quince (315) programados al trimestre, llegando a obtener un nivel de eficacia de 0.80. A continuación se presenta el detalle de autorizaciones.

Cuadro N°107
Autorización de Parques y Espacios Públicos (Jul-Set)

Autorizaciones de Eventos	Jul	Ago	Set	Total
Autorización de Uso de Espacios Públicos	63	90	100	253

Fuente: Subgerencia de Comercialización

6. Autorizaciones en la vía pública y mercado

La Subgerencia de Comercialización a través de la oficina de Comercio en la Vía Pública y Mercado viene considerando las autorizaciones para desarrollar actividades comerciales en la vía pública (a través de resoluciones, certificados, carnets, cartas u otros), también a los procedimientos que conllevan a la obtención de las mismas, la atención a documentación recibida (cartas externas, solicitudes, quejas, etc.), inspecciones - visitas realizadas, atenciones personalizadas y otros que son atendidos en esta oficina. Para el III trimestre se programo mil quinientos catorce (1,514) acciones, ejecutándose un total de quinientos ochenta y nueve (589) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.39, actividad que se



encuentra por debajo de lo programado. A continuación las autorizaciones otorgadas en vía pública.

Cuadro N°108
Autorizaciones en la vía pública y mercados (Jul-Set)

Autorizaciones	Jul	Ago	Set	Total
Autorizaciones temporales - Uso de Rotonda y Psje. De los pintores	3	8	7	18
Autorizaciones temporales - Playas de Miraflores	17	0	2	19
Visitas realizadas al comercio autorizado en vía pública y mercado	44	42	40	126
Actas de visita impuestas al comercio autorizado en vía pública y mercado	6	5	8	19
Atención y despacho de documentación recibida	73	49	26	148
Atención personalizada a vecinos, comerciantes y público en gral.	154	147	140	441
Total	297	251	223	771

Fuente: Subgerencia de Comercialización



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El 19.09.12, se publicó la Ordenanza N° 389-MM, donde consolida 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.
- ✚ Disminución de quejas presentadas por los recurrentes.
- ✚ Incremento del número de licencias en línea, debido a su mayor difusión.
- ✚ Se capacitó al personal de Plataforma Única, respecto al nuevo marco normativo de licencias de funcionamiento establecido mediante la Ordenanza N° 389-MM
- ✚ Adquisición de tres (3) cámaras fotográficas, para las inspecciones diarias de verificación a los locales comerciales.
- ✚ Adquisición de una impresora - fotocopidora, ventilador y dispensador indispensable para las labores desempeñadas.
- ✚ Cambio de las PC'S del personal, con la instalación de programas como Autocad; implementándose una conexión al Servidor de la Subgerencia de Catastro, que permite al inspector visualizar planos, resoluciones, etc.
- ✚ Programa de capacitación al personal de Serenazgo- normativa vigente de anuncios y publicidad exterior.
- ✚ Campaña de pintado uniforme de los medios de venta.
- ✚ 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 renuncias y/o fallecimiento de titulares.
- ✚ Módulo ubicado en la Calle Schell N° 319, en Avenida Ricardo Palma N° 1200, Exhibidor ubicado en Av. Sta. Cruz cdra 01, Triciclo ubicado en Av. Alfredo Benavides cdra 05.



III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ Falta de espacio adecuado para la instalación del personal y de los archivos respectivos.
- ↓ 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 más 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 ha procedido a atender mil trescientos quince (1,725) administrados que realizaron sus consultas sobre el procedimiento sancionador, problemas constructivos o seguimiento de sus expedientes. Sin embargo se observa que existe 39 tickets que no han sido atendidos y se han retirado. Para el III trimestre se programo dos mil cuatrocientos (2,400) atenciones, ejecutándose un total de 1,725 atenciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.72. En el cuadro siguiente se detalla las atenciones:



Cuadro N°109
Atenciones Especializadas (Jul-Set)

	Jul	Ago	Set	Total
Atención especializada	551	558	616	1,725
Abandonos	27	8	4	39
Total	578	566	620	1,764

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

2. Cartas de descargos de notificaciones

A consecuencia de las dos mil ciento veintiuno (2,121) notificaciones de prevención impuestas, por la atención de denuncias vecinales, establecimientos comerciales u

obras públicas y el control de ruidos molestos sobre el incumplimiento de las disposiciones municipales. Los administrados presentaron sus descargos en cartas externas por notificaciones impuestas. En tal sentido, para el III trimestre se programo mil cuatrocientos cuarenta (1,440) y se han realizado un total de mil cuatrocientos setenta y ocho (1,478) cartas, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.01. En el cuadro se muestra el detalle de las cartas de descargo:



Cuadro N°110
Cartas de Descargos de Notificaciones (Jul-Set)

	Jul	Ago	Set	Total
Cartas	469	493	486	1,478

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

3. Constancias de exigibilidad

La Subgerencia emite resoluciones de sanción administrativa 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. Para el III trimestre se programo trescientos (300) constancias, habiendo ejecutado doscientos setenta y seis (276) constancias, obteniendo un nivel de eficacia de 0.92, actividad que se encuentra dentro del nivel optimo de aprobación. A continuación se muestra el cuadro de constancias.

Cuadro N°111
Constancias de Exigibilidad (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Constancias	115	116	45	276

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

4. Documentación Externa

Para el seguimiento del proceso administrativo la Subgerencia ha programado al III trimestre mil cincuenta (1,050) documentos, emitiendo un total de mil doscientos setenta (1,270) documentos, que responde a los trámites de expedientes, cartas y/o solicitudes de los pedidos de los administrados, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.21, superando la meta proyectada. En el cuadro siguiente se detalla los documentos.

Cuadro N°112
Documentación Externa (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Memorándums	366	365	247	978
Proveído	27	104	43	174
Informes	33	51	31	115
Oficios	0	1	2	3
Total	426	521	323	1,270

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



5. Documentos

Esta actividad fue modificada anulando su programación del segundo semestre debido a una duplicidad de la actividad.

6. Documentos Internos

Según las programaciones se han efectuado los operativos e inspecciones de fiscalización y control, se han brindado información técnica – legal, a los administrados para su orientación y/o regularización. En tal sentido, la Subgerencia programó cuatrocientos (480) documentos, emitiendo un total de cuatro mil trescientos setenta y dos (4,372) documentos internos, mostrando un nivel de eficacia de 9.11, superando ampliamente la meta planteada. Dicho sustento se ve reflejado en el cuadro siguiente.



Cuadro N°113
Documentación Interna (Jul-Set)

	Jul	Ago	Set	Total
Cartas	130	155	155	440
Informes Internos	1,331	1,466	1,135	3,932
	1,461	1,621	1,290	4,372

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

7. Documentación

Esta actividad fue modificada anulando su programación del segundo semestre debido a una duplicidad de la actividad.

8. Emisión de resolución de ejecución coactiva-ordinaria

Una vez concluida el proceso de vía administrativa se procede a emitir una resolución de ejecución coactiva, la misma que es notificada al administrado para su cumplimiento o ejecución. Para el III trimestre se programo un total de veinticuatro (24) resoluciones, ejecutándose un total doscientos dos (202) resoluciones, lo que arroja un avance en la actividad de 8.42. El detalle de las resoluciones coactivas se muestra a continuación:



Cuadro N°114
Resoluciones Coactivas -Ordinaria (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones	67	114	21	202

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

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

Esta resolución son impuestas 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. Para el III trimestre se programo ciento cinco (105) resoluciones, emitiendo un total de noventa y dos (92) resoluciones alcanzando un nivel de eficacia de 0.88. En el cuadro siguiente se detallan las resoluciones coactivas –Medidas Cautelares.

**Cuadro N°115
Resoluciones Coactivas –Medidas Cautelares (Jul-Set)**

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones	42	18	32	92

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 el III trimestre se programo 86 resoluciones de las cuales en su ejecución se elaboraron 135 resoluciones, llegando a obtener un nivel de eficiencia de 1.57, indicador que supera lo programado. En el siguiente cuadro se detalla las resoluciones

**Cuadro N°116
Resoluciones Coactivas (Jul-Set)**

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Resolución	45	40	50	135

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

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

La Subgerencia de Fiscalización y Control adopto medidas cautelares con elementos de juicio que garantizan la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, emitiéndose para tal efecto las resoluciones de medidas cautelares. Para el III trimestre se programaron noventa y ocho (98), ejecutándose un total de noventa y tres (93) resoluciones, alcanzando un nivel de eficacia de 0.95, mostrando un óptimo avance de su meta. En cuadro siguiente se muestra las resoluciones de levantamiento de medidas cautelares:

**Cuadro N°117
Resoluciones Levantamiento de Medidas Cautelares Previas (Jul-Set)**

Resoluciones	Jul	Ago	Set	Total
Parte	31	9	23	63
Caduca	12	8	10	30
Total	43	17	33	93

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



12. Emisión de resolución de medidas cautelares previas.

Las resoluciones de medidas cautelares previas, 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. En tal sentido en el III trimestre se programaron elaborar ciento cinco (105) resoluciones y se han emitido un total de noventa y cuatro (94) resoluciones, arrojando un nivel de eficacia de 0.90. A continuación se muestra el detalle de las resoluciones.

Cuadro N°118
Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas (Ene-Mar)

Descripción	Jul	Ago	Set	Total
Clausura	30	14	28	72
Paralizaciones	13	4	5	22
Total	43	18	33	94

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



13. Emisión de resoluciones de sanción administrativa

Esta actividad fue modificada en sus metas programadas, a partir del III trimestre. Las resoluciones que se emiten por esta actividad se basan por las infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutoria. Podemos observar que la nueva programación para el trimestre es de trescientos cuarenta y cinco (345) resoluciones y se han logrado emitir un total de cuatrocientos ochenta y ocho (488) Resoluciones, reflejando un nivel de eficacia de 1.30, mostrando superación de la meta programada. A continuación se muestra el cuadro con los detalles respectivos.

Cuadro N°119
Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones de Sanción	190	122	136	488

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

14. Inspecciones

El equipo de fiscalizadores realiza permanentes controles con respecto a 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. En tal sentido en el III Trimestre se programo un total de tres mil cuatrocientos (3,400) inspecciones, ejecutándose un total mil cuatrocientos diez (1,410) inspecciones, arrojando un nivel de eficacia de 0.41, actividad que no ha cumplido la meta programada. En el siguiente cuadro se muestra las inspecciones en el trimestre.

Cuadro N°120
Inspecciones (Jul-Set)

Acción	Jul	Ago	Set	Total
Inspecciones	685	420	305	1,410

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



15. Notificaciones de sanciones administrativas

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. En tal sentido, se programo mil (1,000) notificaciones de las cuales fueron ejecutadas cuatrocientos ochenta y ocho (488) notificaciones, alcanzando un nivel de eficacia

de 0.45, actividad que no ha cumplido la meta programada. El detalle de las notificaciones se muestra a continuación.

Cuadro N°121
Notificaciones de Sanciones Administrativas (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Notificaciones	190	122	136	488

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control



16. Notificaciones de prevención cursadas.

El personal encargado de notificar ha efectuado la entrega oportuna de las notificaciones al administrado por haber participado en alguna infracción teniendo un plazo máximo de 5 días para efectuar el levantamiento del mismo. Para el III trimestre se programo mil cuatrocientos (2,400) documentos, habiéndose cursado un total de dos mil setecientos once (2,711) documentos, obteniendo un nivel de eficacia de 1.13. A continuación las notificaciones cursadas.

Cuadro N°122
Notificaciones de Prevención Cursadas (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Notificaciones	1035	981	695	2,711

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

17. Notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva

Esta actividad ha sido modificada en sus metas programadas inicialmente. La ejecución 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. En tal sentido para el III trimestre se programo dos mil cuatrocientos (2,400) notificaciones ejecutándose trescientos treinta y dos (332) notificaciones, llegando a un nivel de eficacia de 0.14, indicador que muestra un débil avance en su actividad.



Cuadro N°123
Notificaciones de Resoluciones de Ejecución Coactiva (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Notificaciones	112	154	66	332

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

18. Operativos de fiscalización y control

De acuerdo a los Operativos de Fiscalización y Control, que se realizan en coordinación la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú. Para el III trimestre se programaron sesenta (60) operativos, ejecutándose un total de ochenta y seis (86) operativos en establecimientos comerciales, edificaciones nuevas, proceso constructivo, y en las playas, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.43.

19. Resolución de reconsideración en atención a solicitudes

Esta actividad ha sido modificada en sus metas programadas inicialmente, ya que sus proyecciones eran muy elevadas. La Subgerencia ha tomando en cuenta, que frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación). Es por ello que al III trimestre programo realizar ciento veintiséis (126) resoluciones, habiéndose ejecutado un total de ciento ochenta y uno (181), alcanzando un nivel de eficacia de 1.44. En el cuadro siguiente se detalla las resoluciones de reconsideración.



Cuadro N°124
Resolución de Reconsideración (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Resoluciones	60	53	68	181

Fuente: Subgerencia de Fiscalización y Control

II LOGROS ALCANZADOS

- Se han 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 coordino 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

En esta actividad los ingenieros pertenecientes a esta Subgerencia se encargan de supervisar las obras privadas y que cada una de ellas cumpla con las especificaciones técnicas de seguridad (casco, guantes industriales, gafas, entre otros). Para el III trimestre se programo dieciocho (18) inspecciones de riesgo de obras de construcción, ejecutándose un total de cuarenta y siete (47)

inspecciones, alcanzado un nivel de eficacia de 2.61, actividad que supera la meta programada. En el siguiente cuadro se muestra las inspecciones.

Cuadro N°125
Evaluaciones de Riesgos (Jul-Set)

Inspecciones	Jul	Ago	Set	Total
Evaluación de riesgos de obras	18	18	11	47
Total	18	18	11	47

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil



2. Promover y ejecutar acciones de capacitación en defensa civil

Se han otorgado capacitaciones a colegios, vecinos y centros comerciales donde se ha incidido en las precauciones que se deben tomar para cualquier sismo. Para este III trimestre se han programado un total de ciento ochenta (180) personas capacitadas, llevándose a cabo un total de setecientos tres (703) personas capacitadas, logrando un nivel de eficacia de 3.91, superando de esta manera la meta programada. En el siguiente detalle se muestra la cantidad de personas capacitadas.

Cuadro N°126
Acciones de Capacitación (Jul-Set)

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Capacitación en defensa civil	223	296	184	703
Total	223	296	184	703

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

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. Se observa que al III trimestre se programo realizar un total de setecientos cincuenta (750), llegando a realizar un total de ochocientos noventa y seis (896), logrando obtener un nivel de eficacia 1.19, actividad que pasa la meta programa. En el cuadro siguiente se muestra las inspecciones.

Cuadro N°127
Inspecciones Técnicas (Jul-Set)

Inspecciones	Jul	Ago	Set	Total
Inspecciones técnicas de seguridad (Cumple)	221	222	262	705
Inspecciones técnicas de seguridad (No Cumple)	86	82	23	191
Total de Inspecciones	307	304	285	896

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil



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. En tal sentido se

programa para el III trimestre realizar veinticuatro (24) simulacro, llevándose a cabo un total de veintiocho (28) simulacros, alcanzando un nivel de eficacia de 1.08.



**Cuadro N°128
Simulacros (Jul-Set)**

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Simulacros	8	10	8	26
Total	8	10	8	26

Fuente: Subgerencia de Defensa Civil

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. Para el III trimestre se ha programado un total de ciento ochenta (180) visitas y tan solo se ha realizado un total de ochenta y dos (82) inspecciones, alcanzando un nivel de eficacia de 0.46, no superando la meta programada.

**Cuadro N°129
Visitas de Inspecciones (Jul-Set)**

Visitas	Jul	Ago	Set	Total
Visitas de inspección	5	33	44	82
Total	5	33	44	82

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 ejecución 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 dos (02) desactualizadas (lentas en el procesamiento de datos) y dos (02) inoperativas.
- ⬇ No se cuenta con una 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.



MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se ha solicitado a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información la adquisición de seis (06) computadoras para el año 2013.
- ✚ Para las capacitaciones, se viene utilizando una computadora de escritorio la misma que es antigua.
- ✚ Se ha dispuesto que los inspectores actuales realicen las visitas de inspección, además de las inspecciones técnicas solicitadas.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

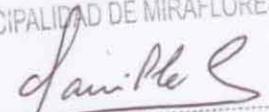
GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	AUTORIZACIÓN Y CONTROL	CODIGO CENTRO DE COSTO	10290004
OBJETIVO GENERAL	Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Velar por el adecuado otorgamiento y uso de las autorizaciones urbanas en el distrito		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas (Resolver recursos en segunda instancia).	Resolución	360	30	30	30	30	30	30	34	22	31	87	272	0.97	0.76	
Absolver consultas y requerimientos derivados de la Gerencia (Absolver consultas y requerimientos sobre temas de autorizaciones urbanas).	Acción	120	10	10	10	10	10	10	65	35	48	148	309	4.93	2.58	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		480	40	40	40	40	40	40	99	57	79	235	581	1.96	1.21	

- 117

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 RELABORADO POR
 Arq. REYNALDO P. BUSTAMANTE
 Gerente de Autorización y Control

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
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	2,520	210	210	210	210	210	210	210	244	100	155	499	1,633	0.79	0.65	
Atención en plataforma (Atención al público)	Acción	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,960	1,806	1,919	5,685	16,830	0.95	0.70	
Otorgar licencias, certificados y/o documentos relacionados con los trámites de obra de construcción (Otorgar licencias).	Acción	720	60	60	60	60	60	60	60	101	61	106	268	604	1.49	0.84	
Otorgar parámetros urbanísticos y edificatorios (Otorgar parámetros urbanísticos)	Acción	1,380	115	115	115	115	115	115	115	129	161	151	441	1,352	1.28	0.98	
Realizar la supervisión y control de obras de la edificación autorizadas (Supervisión y control de obras).	Acción	4,800	400	400	400	400	400	400	400	448	453	432	1,333	3,733	1.11	0.78	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		33,420	2,785	2,785	2,785	2,785	2,785	2,785	2,785	2,882	2,581	2,763	8,226	24,152	0.98	0.72	

- 118



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ayo: **EUCLIDES ANTONIO FUENTES VERA**
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
CAP 3387

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	AUTORIZACIÓN Y CONTROL - COMERCIALIZACIÓN	CODIGO CENTRO DE COSTO	10290005
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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Atención de plataforma (Orientación e información personalizada al público).	Consulta	25,200	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,722	2,453	2,457	7,632	22,848	1.21	0.91	
Autorización de anuncio y publicidad exterior (Evitar la contaminación visual en el distrito).	Resolución	1,644	137	137	137	137	137	137	137	176	156	125	457	1,232	1.11	0.75	
Autorización de Licencia de Funcionamiento conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble (Respetar la zonificación residencial).	Resolución	2,904	242	242	242	242	242	242	242	302	277	274	853	2,547	1.17	0.88	
Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales (Brindar un adecuado uso de los espacio como extensión del área comercial).	Resolución	192	16	16	16	16	16	16	16	17	6	17	40	120	0.83	0.63	
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	105	105	105	105	105	105	105	63	90	100	253	721	0.80	0.57	
Autorizaciones en la vía pública y mercado (Adecuada distribución de los espacios públicos).	Acción	4,111	636	633	245	268	463	278	297	251	223	223	771	2,276	0.51	0.55	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		35,311	3,236	3,233	2,845	2,868	3,063	2,878	3,577	3,233	3,196	10,006	29,744	1.07	0.84		

- 119

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Subgerente de Comercialización (e)

ELABORADO POR
Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Subgerente de Comercialización (e)

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: AUTORIZACIÓN Y CONTROL - FISCALIZACIÓN Y CONTROL CODIGO CENTRO DE COSTO: 10290006

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

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Atención especializada en plataforma (Brindar al administrado un adecuado servicio a nivel de procedimientos administrativo municipal).	Atención	9,600	800	800	800	800	800	800	800	551	558	616	1,725	4,540	0.72	0.47	
Cartas de descargos de notificaciones (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	5,760	480	480	480	480	480	480	480	469	493	486	1,448	3,716	1.01	0.65	
Constancias de exigibilidad (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	2,000	100	100	100	100	200	100	115	116	45	276	556	0.92	0.28		
Documentación (Cartas, memorandums, oficios) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	2,280	350	350	350	350	350	350	426	521	323	1,270	3,322	1.21	1.46		
Documentación (Cartas, memorandums, 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	#DIV/0!	0.00		
Documentación (Cartas, memorandums, cedulas de notificación y oficios) (Brindar al administrado un adecuado servicio a nivel de procedimiento administrativo municipal).	Documento	1,410	160	160	160	160	160	160	1,461	1,621	1,290	4,372	5,203	9.11	3.69		
Documentación (Cartas, memorandums, oficios) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad municipal).	Documento	960	80	80	80	80	80	80	0	0	0	0	0	0.00	0.00		
Emisión de resolución de ejecución coactiva - ordinaria (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	96	8	8	8	8	8	8	67	114	21	202	288	8.42	3.00		
Emisión de resolución de ejecución coactiva de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Resolución	420	35	35	35	35	35	35	42	18	32	92	261	0.88	0.62		
Emisión de resolución de ejecución coactiva (Suspensión del procedimiento y atención de solicitud) (Cumplimiento del procedimiento sancionador y normatividad municipal).	Documento	369	22	42	22	22	22	22	45	40	50	135	263	1.57	0.71		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		23,615	2,035	2,055	2,035	2,035	2,135	2,035	3,176	3,481	2,863	9,520	18,149	1.55	0.77		

- 120

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente de Fiscalización y Control
ELABORADO POR

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **AUTORIZACIÓN Y CONTROL - FISCALIZACIÓN Y CONTROL** CODIGO CENTRO DE COSTO: **10290006**

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

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

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Emisión de resoluciones de levantamiento de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	390	33	32	33	32	33	32	43	17	33	93	214	0.95	0.55	
Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	420	35	35	35	35	35	35	43	18	33	94	272	0.90	0.65	
Emisión de resoluciones de sanción administrativa (Cumplimiento del procedimiento sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	5,490	115	115	115	115	115	115	190	122	135	447	945	1.30	0.17	
Inspecciones (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Inspección	14,800	1,200	1,000	1,200	1,200	1,200	1,600	685	420	305	1,410	5,019	0.41	0.34	
Notificaciones de sanciones administrativas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	4,400	800	0	200	800	200	800	190	122	136	448	946	0.45	0.22	
Notificaciones de prevención cursadas (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Documento	7,600	800	800	800	800	900	112	154	66	332	5,153	0.14	0.68		
Notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad administrativa municipal).	Documento	420	35	35	35	35	35	35	25	47	107	360	1.02	0.86		
Operativos de fiscalización y control (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Operación	160	20	20	20	20	20	25	25	36	86	210	1.43	1.31		
Resolución de reconsideración en atención a solicitudes (Asuntos de primera instancia) (Cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador y la normatividad municipal).	Resolución	1,412	42	42	42	42	42	42	60	53	68	181	356	1.44	0.25	
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	0.00	0.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		36,692	3,080	2,079	2,480	3,079	2,480	3,579	1,383	956	859	3,198	13,475	0.42	0.37	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		60,307	5,115	4,134	4,515	5,114	4,615	5,614	4,559	4,437	3,722	12,718	31,624	0.92	0.52	

- 121



Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Subgerente de Fiscalización y Control



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



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: AUTORIZACIÓN Y CONTROL - DEFENSA CIVIL CODIGO CENTRO DE COSTO: 10290008

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Identificación y evaluación de riesgos de obras (Minimizar los riesgos o peligros que pudieran existir en las obras de construcción).	Acción	72	6	6	6	6	6	6	18	18	11	47	104	2.61	1.44	
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	60	60	60	60	60	60	223	296	184	703	1,134	3.91	1.58	
Realizar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (Verificar las condiciones de seguridad de defensa civil en los objetos de inspección).	Inspección	3,000	250	250	250	250	250	250	307	304	285	896	2,631	1.19	0.88	
Simulacros (Preparar y concientizar a las personas respecto a las acciones a seguir en casos de desastres).	Acción	96	8	8	8	8	8	8	8	10	8	26	78	1.08	0.81	
Visitas de inspección (Evaluar el nivel de riesgo que presentan los objetos de inspección como locales comerciales y otros).	Acción	720	60	60	60	60	60	60	5	33	44	82	251	0.46	0.35	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		4,608	384	384	384	384	384	384	561	661	532	1,754	4,198	1.52	0.91	

- 122

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
Subgerente de Defensa Civil

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

I. ESTADO SITUACIONAL



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

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente ha emitido diversos documentos que van de la mano con la aplicación de normas urbanísticas que han sido solicitadas. Para el III trimestre se programaron un total de 60 acciones habiéndose ejecutado un total de 42 acciones, alcanzando un nivel de eficacia 0.70

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

Esta actividad no se ha ejecutado por lo que presenta un nivel de eficacia de 0.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

Proceso de Oferta Pública

La concesión de la iniciativa privada denominada "Playa de Estacionamiento bajo la Calle Lima y Virgen Milagrosa".

Cuadro N°130
Documentos para la Iniciativa Privada (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Actas	1	2	2	5
Memorándums	0	0	0	0
Circulares	0	2	1	3
Oficios	9	26	7	42
Informes	0	0	0	0
Total	10	31	10	51

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 donde se aprueba la Ordenanza 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, donde se 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

- ↓ 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 que se efectúa cada mes es normalmente a los restaurantes o establecimientos comerciales llegando a obtener 46 monitoreos. Adicionalmente se han realizado también evaluaciones acústicas llegando a obtener un total de diez (10) evaluaciones, acumulando un total de cincuenta y seis (56) informes frente a lo programado que fue de treinta (30), esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.87, superando la meta que se programo. En el cuadro siguiente se detalla las atenciones:

Cuadro N°131
Atención y Monitoreo de Conflictos Ambientales (Jul-Set)

Atenciones	Jul	Ago	Set	Total
Quejas Ambientales	10	14	22	46
Evaluaciones Acústicas	2	5	3	10
Total	12	19	25	56

Fuente: Subgerencia de Desarrollo Ambiental

2. Diseño de normas y propuesta de convenios

No presentan ejecución en esta actividad.

3. Programas y campañas ambientales

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental desarrolla diversos eventos con la finalidad de contrarrestar y mitigar los daños ambientales. Para el III trimestre se ha programado siete (7) acciones de las cuales se han ejecutado quince (15) acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 2.14. A continuación se presenta el cuadro detallando los programas y campañas.

Cuadro N°132
Programas y Campañas Ambientales (Jul-Set)

Campañas	Jul	Ago	Set	Total
Basura que no es Basura"	1	0	0	1
Campaña Gratuita de Diagnostico de Emisiones Vehiculares	0	1	0	1
Capacitación a Brigadistas del Programa de Ecoeficiencia	1	1		2
Día Interamericano de la Limpieza y Ciudadanía Diadesol			1	1
Capacitación en temas ambientales a Serenos	3	5	2	10
Total	5	7	3	15

Fuente: Subgerencia de Desarrollo Ambiental



II LOGROS ALCANZADOS

- Esta unidad orgánica ha superado las metas programadas en las actividades 1 y 3.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- No han presentado dificultades para este trimestre.

MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No han presentado dificultades para este trimestre.



SUBGERENCIA DE CATASTRO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Atender diversas solicitudes ingresadas a la subgerencia

De esta actividad se desprenden diversas acciones dentro de las cuales tenemos: los certificados de numeración, solicitudes de planos catastrales, planos habilitados entre otros. Se puede observar que se programo al III trimestre dos mil setecientos (2,700) unidades catastrales y se han realizado un total de tres mil ciento setenta (3,170) unidades catastrales, alcanzando un nivel de eficacia de 1.17. En el cuadro siguiente se muestra las diversas atenciones.

Cuadro N° 133
Atención de Solicitudes ingresadas (Jul-Set)

Atenciones	Jul	Ago	Set	Total
Solicitudes ingresadas	1,210	994	966	3,170
Total	1,210	994	966	3,170

Fuente: Subgerencia de Catastro

2. Documentos de gestión

La Subgerencia de Catastro emite diversos documentos administrativos con la finalidad de agilizar sus actividades catastrales. Para el III trimestre se han programado un total de 60,900 acciones, habiéndose ejecutado un total 98,620 acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.62, se observa que esta meta ha sido superada. En el cuadro siguiente se muestra el detalle mes por mes.

Cuadro N°134
Emisión de Documentos Administrativos (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Emisión de documentos administrativos	30,759	37,803	30,058	98,620
Total	30,759	37,803	30,058	98,620

Fuente: Subgerencia de Catastro

3. Mantenimiento de la información catastral

Constantemente se efectúan el mantenimiento de los datos catastrales como: Corrección categorías, cierre de unidad por recodificación, registro de cartas externas y partida, datos creados previamente como cabecera por independización, corrección de área construida, modificación de clasificación en



construcciones, asignación de numeración, registro de propietarios, entre otros. Para el III trimestre se programo realizar tres mil seiscientos (3,600) unidades de las cuales se han ejecutado un total de dos mil ciento noventa y cinco (2,195) unidades, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.61, no cumpliendo con la meta programada.



Cuadro N°135
Mantenimiento de la Información Catastral (Jul-Set)

Mantenimiento	Jul	Agp	Set	Total
Información Catastral	797	796	602	2,195
Total	797	796	602	2,195

Fuente: Subgerencia de Catastro

II LOGROS ALCANZADOS

- ⬇ Esta unidad orgánica no ha presentado logros

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ Esta unidad orgánica no ha presentado dificultades afrontadas

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Esta unidad orgánica no ha presentado medidas correctivas



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE** CODIGO CENTRO DE COSTO: **10380001**

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
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	20	20	20	20	20	20	9	26	7	42	157	0.70	0.65	
Planeamiento urbanístico y edificatorio para el ordenamiento físico - espacial de la ciudad (Planear el ordenamiento físico - espacial del distrito).	Acción	40	5	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0.00	0.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		280	25	23	23	23	23	23	9	26	7	42	157	0.59	0.56	

- 127



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CARLOS ANGEL RAMIREZ ALZAMORA MUNIZ
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO BOMBA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Atender diversas solicitudes ingresadas a la subgerencia (Atención de expedientes, actualización y mantenimiento de unidades catastrales).	Unidad Catastral	10,800	900	900	900	900	900	900	900	1,210	994	966	3,170	9,911	1.17	0.92	
Documentos de gestión (Elaboración de normas, documentos vanos y publicación vía web).	Acción	243,600	20,300	20,300	20,300	20,300	20,300	20,300	20,300	30,759	37,803	30,058	98,620	231,593	1.82	0.95	
Mantenimiento de la información catastral (Contar con una base gráfica y catastral actualizada).	Unidad	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	797	796	602	2,195	7,227	0.61	0.50	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		268,800	22,400	22,400	22,400	22,400	22,400	22,400	22,400	32,766	39,593	31,626	103,985	248,731	1.55	0.93	

- 128

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
DAVID FERNANDO ALBUJA MESTA
 Subgerente de Catastro

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE - DESARROLLO AMBIENTAL** CODIGO CENTRO DE COSTO: **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 r

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION TRIM. III	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Atención y monitoreo de conflictos ambientales y evaluación de estudios ambientales (Atender las denuncias ambientales para mejorar la calidad de vida).	Informe	120	10	10	10	10	10	10	12	19	25	56	148	1.87	1.23	
Diseño de normas y propuesta de convenios (Prevenir y controlar la contaminación ambiental, proteger la salud y calidad de vida).	Informe	5	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0.00	0.80	
Programas y campañas ambientales (Sensibilizar ambientalmente a la población mirafloresina).	Acción	37	2	2	3	4	3	2	5	7	3	15	38	2.14	1.03	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		162	12	14	13	14	13	13	17	26	28	71	190	1.82	1.17	

- 129

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 EDUARDO JESUS YGLESIAS ARGUMANIS
 Subgerente de Desarrollo Ambiental

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 DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Gestión administrativa.

La Gerencia efectúa diversos documentos administrativos que dan respuesta a las múltiples solicitudes y/o requerimientos emitidos por las unidades orgánicas. En el III trimestre se programó setecientos siete (707) documentos, llegando a ejecutar un total de ciento noventa y cinco (195), arrojando un nivel de eficacia de 0.28, encontrándose por debajo de la meta programada. A continuación se muestra los documentos administrativos.



Cuadro N°136
Gestión Administrativa (Jul - Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Oficios	0	0	2	2
Cartas	4	20	11	35
Informes	6	5	12	23
Memo Obras	0	0	0	0
Memorándums	56	41	36	133
Resoluciones	0	2	0	2
Total	66	68	61	195

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 realiza 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 realiza 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.

Esta actividad alcanzo un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo con la meta trazada.

3. Planeamiento, control, organización y ejecución de proyectos de inversión

La Gerencia de Obras y Servicios Público programó para el trimestre la realización de tres (3) supervisiones de obras, sin embargo solo se ha ejecutado una (1) obra en el mes de julio, logrando alcanzar un nivel de eficacia de 0.33 esta no ha cumplido con la meta trazada. A continuación se detalla la obra en supervisión: Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte, Distrito de Miraflores.



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Se culminó con el proyecto de inversión pública la cual inicio en el mes de Mayo de acuerdo al cronograma establecido.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

Esta unidad orgánica, no ha presentado dificultades afrontadas

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Esta unidad orgánica no ha presentado medidas correctivas.



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Elaboración y sustentación de estudios y proyectos de inversión pública

En el III trimestre se han elaborado tres expedientes técnicos; un proyecto de inversión pública y una ejecución de obra, cada uno ellos tiene su sustento respecto. En el trimestre se programaron la realización de cuatro (4) acciones, logrando ejecutarse un total de cinco (5) acciones que benefician a la población miraflorentina. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.25 superando la meta programada inicialmente. A continuación se presentan tres cuadros detallando cada proceso con sus respectivos sustentos.

**Cuadro N°137
Expedientes Técnicos (Jul-Set)**

Obras	Jul	Ago	Set
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.
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.
			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
			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.

**Cuadro N°138
Proyectos de Inversión (Jul-Set)**

Obras	Jul	Ago	Set
Proyectos de Inversión Pública	-	-	PIP 228204 "Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura Vial de la Av. Ricardo Palma, cuadras 5 a la 16".
Sustento	-	-	Mediante Informe 424-2012-SGOP-GOSP/MM se remite el Proyecto para su evaluación a la Gerencia de Planificación y presupuesto

**Cuadro N°139
Ejecución de Obras (Jul-Set)**

Obras	Jul	Ago	Set
Ejecución de Obra	Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte, Distrito de Miraflores	-	-
Sustento	Con Informe Técnico N°2139-2012-JCD-SGOP-GOSP/MM del Inspector de obra remite la valorización N°01 por un monto de S/84,268.87 a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos.	-	-



Imagen N°09
Mejoramiento de los Componentes Urbanísticos (Jul-Set)



2. Gestión de obras públicas

La Subgerencia de Obras Públicas viene realizando diversas intervenciones en calles, avenidas, óvalos, pasajes, parques entre otros. Para el III trimestre se programo realizar dieciocho mil cuatrocientos cincuenta (18,450) m2 de mantenimiento de la infraestructura pública con la finalidad de otorgarle al vecino un mejor panorama urbanístico, ejecutándose un total de seis mil ochocientos veintiuno (6,821) m2 de mantenimiento en: Sardineles, bermas, concreto de veredas, concretos de pistas y asfaltos, alcanzando un nivel de eficacia de 0.37, no ha superado la meta programada. A continuación se detalla los m2 por cada concepto.

Cuadro N°140
Gestión de Obras Públicas (Jul-Set)

Conceptos	Jul	Ago	Set	Total
Vías	0	0	0	0
Sardineles	134	157	101	392
Berma	463	130	224	817
Concreto vereda	432	432	483	1,347
Concreto pista	252	270	595	1,117
Asfaltado	1,064	1,242	842	3,148
Total	2,345	2,231	2,245	6,821

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 realiza de manera programada, de acuerdo al rol de mantenimiento elaborado casi al inicio de cada año. Esta actividad programó noventa y seis (96) acciones de las cuales ha efectuado el mantenimiento de setenta y cinco (75) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.90. A continuación se presentan dos cuadros mostrando el mantenimiento respectivo.

Cuadro N° 141
Mantenimiento de los Locales Periféricos (Jul-Set)

Jul		Ag		Ag	
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 entidad	Limpieza y mantenimiento	Diversas áreas de la entidad	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 entidad	Distribución de material de limpieza	Diversos locales de la entidad	Distribución de material de limpieza
Diversas áreas de la Municipalidad	Trabajos de apoyo en carpintería	Diversas áreas de la entidad	Trabajos de apoyo en carpintería	Diversas áreas de la entidad	Trabajos de apoyo en carpintería
		Diversas áreas de la entidad	Revisión del sistema eléctrico	Diversas áreas de la entidad	Revisión del sistema eléctrico
7		8		8	



Cuadro N°142
Mantenimiento de los Locales Periféricos (Jul-Set)

Julio		Agosto		Setiembre	
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		Mantenimiento 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 mant. de duchas	Local de Tovar	Mantenimiento de muebles	Sala Miro Quesada	Mant. pintado de fachada interior.
Parque Reducto	Mant. y cambio de luminarias	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 bancas y mobiliario urbano		
	Construcción de tabiquería				
Local de Seguridad Ciudadana	Pintado exteriores				
	Mant. de cerrojos				
	Mant. instalaciones eléctricas				
	Mant sist. sanitario				
Boulevard Tarata	Pintado				
	Mant. de luminarias				
24		17		11	



ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

- ↓ Apoyo en el evento Renuévate Miraflores realizado los días domingos.

II LOGROS ALCANZADOS



- ↓ Elaboración de un (01) perfil (Proyectos de Inversión Pública)
- ↓ Elaboración de tres (03) expedientes Técnicos de Obra.
- ↓ Inicio de ejecución de un (01) obra en el mes de Julio
- ↓ Inicio de servicio de inspección (supervisión) de una (01) obra.
- ↓ Se realizo el asfaltado de pista de 3,148 m2.

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 se 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 concesionados de limpieza pública.

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes en la actualidad tiene sus servicios concesionados. Sin embargo, existen eventos no previsto en la concesión, como 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 demanda acción rápida de una cuadrilla de limpieza pública para reducir los problemas de salubridad y limpieza de las vías, los mismos que prestan servicios durante el turno mañana y al término de servicios realizan un reporte diario. Esta actividad tiene programado setenta y ocho (78) acciones de las cuales se han ejecutado setenta y ocho (78), alcanzando un nivel de eficacia de 1.00. El detalle se muestra a continuación.



Cuadro N°143
Servicio Concesionado de Limpieza (Jul-Set)

Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Ejecución de los servicios no concesionados de L.P	26	27	25	78
Total	26	27	25	78

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

2. Fiscalización de los servicios concesionados de limpieza pública

Esta actividad se desarrolla las 24 horas todos los días del año y están organizados por turnos de trabajo, realizamos el barrido durante el turno mañana, tarde y en la noche se realiza un repaso de barrido en algunas avenidas y calles críticas donde existe alto tránsito peatonal; el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos se realiza durante el turno noche y otros servicio de aseo urbano que están programado de lunes a sábado. Esta actividad para el trimestre ha programado un total de cuatrocientos sesenta (460) acciones, habiendo realizado cuatrocientos sesenta (460) acciones, alcanzando un nivel de eficacia de 1.00. A continuación el cuadro de partes diarios.



Cuadro N°144
Partes Diario Limpieza Pública(Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Mañana	31	31	30	92
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Tarde	31	31	30	92
Parte Diario Control Servicio de Aseo Urbano Turno Noche	31	31	30	92
Parte Diario Control de unidades recolectoras de residuos sólidos y maleza	62	62	60	184
Total	155	155	150	460

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

3. Gestión administrativa y operativa

De esta actividad se desprende los documentos que se emiten a nivel de la Subgerencia que van dirigidos a las diversas unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad de brindar los mejores servicios a la ciudadanía. En tal sentido, para esta actividad se programo al III trimestre sesenta y cuatro (64) documentos, llegando a realizar un total de trescientos (300) documentos, logrando un nivel de eficacia de 4.69, superando de esta manera la meta programada. A continuación se presenta el cuadro con los documentos elaborados.

Cuadro N°145
Gestión Administrativa y Operativa (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Memorándums	37	29	27	93
Informes	32	24	24	80
Cartas	32	46	25	103
Oficios	1	1	1	3
Expedientes	0	0	0	0
Resoluciones	7	7	7	21
Total	109	107	84	300

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes



4. Servicios concesionados de parques y jardines -supervisión y control.

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes Para facilitar esta labor, el distrito han sido divididas en 4 sectores de fiscalización que corresponden a los 4 sectores de supervisión de la empresa concesionaria. Esta actividad arroja un informe diario de fiscalización por sector. Esta actividad programo cuatrocientos

cincuenta y nueve (459) documentos al trimestre, ejecutando un total de cuatrocientos cincuenta y nueve (459) documentos. En dichos documentos se emiten reportes de acontecimientos suscitados en el día, esta actividad ha logrado obtener un nivel de eficacia del 1.00. A continuación se detalla el cuadro siguiente:



Cuadro N°146

Servicios Concesionados de Parques y Jardines (Jul-Set)

Sectores de Fiscalización	Jul	Ago	Set	Total
Sector 1	25	26	25	76
Sector 2	25	26	25	76
Sector 3	25	26	25	76
Sector 4	25	26	25	76
Cisterna Mañana	25	26	25	76
Cisterna Tarde y Noche	25	26	25	76
Informe Mensual	1	1	1	3
Total	151	157	151	459

Fuente: Subgerencia de Limpieza y Áreas Verdes

5. Servicio no concesionados - mantenimiento de áreas verdes en zona de playas y acantilados.

En el III trimestre se ha efectuado el mantenimiento de 976,496 m² de áreas verdes en zonas de playas (Delfines, Tres Picos y Redondo), acantilado y berma centrales de la zona de playa, realizando en ellos: el riego, corte de césped, podas, fertilización, control sanitario, siembra, recalce de especies vegetales y perfiladas de jardines. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficiencia del 1.00.

Cuadro N°147

Servicios no Concesionados de Parques y Jardines –Playa (Jul-Set)

Acciones	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Mantenimiento (m ²)	325,182	325,482	325,832	976,496
Total	325,182	325,432	325,782	976,496

Imagen N°10

Servicios no Concesionados de Parques y Jardines Playa



Imagen N°11

Vista del parque de la playa tres picos



6. Servicios no concesionados de parques y jardines -crecimiento y remodelación.

En el III trimestre, se ha iniciado la siembra y mantenimiento en los nuevos terrenos que se vinieron preparando durante el II trimestre, con miras a tener nuevas áreas verdes para la siguiente temporada de playa.



Imagen N°12

El aumento de área verde en el acantilado en playa Tres Picos



Cuadro N°148

Servicios no Concesionados de Parques y Jardines – Crecimiento (Jul-Set)

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Crecimiento	200	300	350	850
Total	200	300	350	850

Fuente: Subgerencia de Limpieza y Áreas Verdes

7. Servicios no concesionados de parques y jardines - labores forestales.

La actividad forestal está medida por el número de individuos (árboles) que son incorporados a las áreas verdes de las zonas de playa. En el III trimestre se programo realizar el sembrado de 150 unidades y tan solo se han sembrado un total de 30 nuevos árboles, logrando obtener un nivel de eficacia de 0.20.



Cuadro N°149

Labores Forestales (Jul-Set)

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Arboles sembrados	10	10	10	30
Total	10	10	10	30

8. Servicios no concesionados de parques y jardines - sanidad y supervisión del mantenimiento.

En el tercer trimestre, hemos logrado difundir el uso del control biológico entre la población del distrito y visitantes, al participar del evento PeruFlora 2012 que se llevó a cabo en el Parque Central entre los días 20 y 23 de septiembre mediante la instalación de un stand de difusión de esta tecnología y, la participación en talleres.

Imagen N°13

Personal de áreas verdes de la municipalidad en PeruFlora (Jul-Set)



II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Atención permanente a numerosos pedidos vecinales, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles.
- ✚ Atención permanente a la siembra de nuevas áreas verdes en estacionamientos o jardineras 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.

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.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CODIGO CENTRO DE COSTO	10250001
--------------------------	----------------------------	------------------------	----------

OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
------------------	---

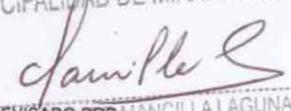
OBJETIVO ESPECIFICO	Dotar a la ciudad de infraestructura pública, moderna y ordenada, así como de servicios públicos de calidad.
---------------------	--

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION TRIM. III	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Gestión administrativa (Gestionar la documentación recibida remitida).	Documento	2,935	229	259	219	269	244	244	66	68	61	195	549	0.28	0.19	
Gestión y supervisión de la infraestructura y de los servicios públicos (Administrar eficientemente el mantenimiento de la infraestructura y de los servicios públicos).	Acción	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	36	108	1.00	0.75	
Planeamiento, control, organización y ejecución de proyectos de inversión (Mejorar la infraestructura pública)	Acción	8	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	4	0.33	0.50	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		3,087	242	272	232	282	256	256	78	81	73	232	661	0.31	0.21	

- 139

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
 Gerente de Obras y Servicios Públicos
 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

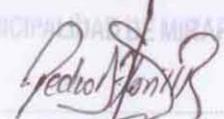
GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - OBRAS PÚBLICAS CODIGO CENTRO DE COSTO: 10250002

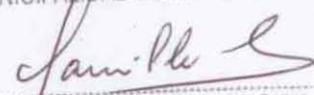
OBJETIVO GENERAL: Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECIFICO: 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 FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Elaboración y sustentación de estudios y proyectos de inversión pública (Elaborar y supervisar estudios y proyectos de inversión pública).	Acción	16	1	1	2	1	1	1	2	0	3	5	15	1.25	1.00	
Gestión de obras públicas (Mantener la infraestructura pública).	M2	73,800	6,150	6,150	6,150	6,150	6,150	6,150	2,345	2,231	2,245	6,821	59,832	0.37	0.81	
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	32	32	32	31	25	19	75	266	0.78	0.69	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		74,199	6,183	6,183	6,184	6,183	6,183	6,183	2,378	2,256	2,267	6,901	60,113	0.37	0.81	

- 140

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO RONCAL
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTRELLA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - LIMPIEZA PÚBLICAS Y ÁREAS VERDES CODIGO CENTRO DE COSTO: 10250003

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: Gestionar eficaz y eficiente los servicios de limpieza pública y parques y jardines.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Ejecución de los servicios concesionados de limpieza pública (Realizar actividades complementarias de limpieza pública).	Acción	313	26	27	25	27	26	26	26	27	25	78	221	1.00	0.71	
Fiscalización de los servicios concesionados de limpieza pública (Control adecuado para brindar un servicio eficaz y eficiente).	Acción	1,830	155	155	150	155	150	155	155	155	150	460	1,006	1.00	0.55	
Gestión administrativa y operativa (Mejorar la prestación de los servicios de limpieza pública y áreas verdes).	Acción	253	22	22	20	22	21	20	109	107	84	300	677	4.69	2.68	
Servicios concesionados de parques y jardines -supervisión y control (Control adecuado a la empresa concesionaria para brindar un servicio eficaz y eficiente).	Documento	1,836	151	157	151	157	151	145	151	157	151	459	1,377	1.00	0.75	
Servicio no concesionados - mantenimiento de áreas verdes en zona de playas y acantilados (Ejecutar el mantenimiento de áreas verdes no concesionadas en forma eficaz).	m2	3,920,184	326,832	327,132	327,432	327,732	328,032	328,332	325,162	325,482	325,832	976,496	2,927,288	1.00	0.75	
Servicios no concesionados de parques y jardines - crecimiento y remodelación (Generar nuevos y mejores espacios verdes en zonas de playas y acantilados).	m2	8,550	1,125	1,125	1,125	1,125	1,125	1,125	200	300	350	850	7,600	0.25	0.89	
Servicios no concesionados de parques y jardines - labores forestales (tratar eficazmente a las especies forestales en zonas no concesionadas).	Unidad	360	50	50	50	50	50	50	10	10	10	30	435	0.20	1.21	
Servicios no concesionados de parques y jardines - sanidad y supervisión del mantenimiento (Optimizar el mantenimiento y sanidad en las áreas verdes no concesionadas).	Documento	327	27	28	27	27	27	26	27	28	27	82	246	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		3,933,663	328,788	328,896	328,880	329,296	329,682	329,879	325,860	326,266	326,629	978,755	2,938,850	0.99	0.75	

- 141

Seguimiento del Plan Operativo Institucional
III Trimestre 2012

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
DANTE ABRIL RONCAL
Subgerente de Limpieza y Áreas Verdes (M)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CAREVISADO POR: MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO ARIZA GALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Desarrollo del proceso administrativo.



La Gerencia de Seguridad Ciudadana, dentro del proceso administrativo ha elaborado diversos documentos que sustentan las diversas actividades propias. Para ello programo un total de ciento cincuenta (150) acciones al trimestre ejecutándose un total de ciento sesenta y siete (167) acciones entre ellos memorándums e informes, llegando a obtener un nivel de eficacia del 1.10 superando de esta manera la meta programada. En el cuadro siguiente se detalla los documentos:

**Cuadro N°150
Documentos emitidos (Jul-Set)**

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Oficios	0	0	0	0
Memorándums	2	2	0	4
Informes	73	54	36	163
Total	75	56	36	167

Fuente: Gerencia de Seguridad Ciudadana

2. Programa de sensibilización

La Gerencia a través de este programa realiza acciones de difusión/distribución para incentivar a la ciudadanía a formar parte de tener un Miraflores segura. En el mes de Agosto se llevo a cabo la Campaña «Censo de Vigilantes Particulares de Miraflores» y la elaboración y distribución del Manual del vigilante particular de Miraflores. Esta actividad ha cumplido con la meta programada ejecutando una acción, obteniendo un nivel de eficacia de 1.00.

**Imagen N°14
Manual del Vigilante**



3. Reuniones con la CONASEC y PNP

Mantiene la consecución de las reuniones efectuadas el 3er viernes de cada mes, donde la Gerencia de Seguridad Ciudadana realiza el seguimiento de las acciones

previstas en el Plan. Para el III trimestre se han firmado dos 02 acuerdos firmada en cada reunión logrando un avance en el nivel de eficacia del 0.67

4. Reuniones con los Comités Distritales y la PNP

Esta actividad es realizada todos los viernes (8:00 am a 9:00am), teniendo como finalidad de coordinar acciones a tomar para contrarrestar la delincuencia en el distrito. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia del 0.85.



Imagen N°15
Reunión de Comité



5. Seguridad, supervisión y control de la Central Alerta Miraflores

En el III trimestre se han efectuado múltiples acciones que ascienden a un total de cincuenta y seis mil ciento setenta y siete (56,177) frente a lo programado que fue cincuenta y siete mil setecientos cincuenta y tres (57,753), intervenciones visualizadas. Podemos decir que el nivel de eficacia que ha alcanzado es de 0.97. En el siguiente cuadro se detalla las acciones con respecto a esta actividad.

Cuadro N°151

Seguridad, supervisión y control de la Central Alerta Miraflores (Jul-Set)

Acciones	Jul	Ago	Set	Total
Informes a la Gerencia	47	62	37	146
Cds elaborados	127	88	111	326
Certificados Domiciliarios -Alerta Miraflores	52	50	53	155
Transcripciones de Partes de Ocurrencia	23	22	25	70
Sistema de Alarma Silenciosa Atendida -POS SOS	1,188	1,096	976	3,260
Sistema de Alarma Silenciosa -Falsa Alarma	4	2	1	7
Sistema de Alarma Silenciosa -Descartada	61	21	127	209
Llamadas recibidas de los vecinos	6,493	6,603	6,576	19,672
Supervisión y monitoreo distrital	10,939	11,080	10,315	32,334
Total de Acciones	18,934	19,024	18,221	56,179

Fuente: Gerencia de Seguridad Ciudadana



II LOGROS ALCANZADOS

- Se ha censado a 925 vigilantes particulares y 440 vigilantes capacitados y con sus manuales de seguridad.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- La constante rotación que tiene su personal operativo, debido al retiro voluntario o son retirados por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de



respeto hacia el superior), obliga que mensualmente se contrate nuevo personal que muchas veces no cuenta con la experiencia para desempeñar las funciones asignadas.

Muchas veces, el personal retirado no devuelve las prendas institucionales, uniforme brindado por la municipalidad para el servicio.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se ha emitido diversos documentos comunicando la inasistencias del personal: Memorándums N°319,320,334,349,367,368,374,384, 390,391, 392,408, 416, 427,431,444,451,458,462,469,473-2012-GSGC/MM, y por descanso medico Memorándums N° 321,326,327,328,339,348,356,357,371,381,386,389,395,396, 397,405,406,422, 428, 448,450,455, 461,463,464,465,468,47-2012-GSGC/MM, , y finalmente por no devolver los uniformes: Parte de Almacen N° 56, 61, 68-2012-ALM/GSGC/MM

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Capacitación y entrenamiento del personal

Se observa que existe el ingreso de nuevo personal de manera mensual. Lo cual es necesario capacitarlos en defensa personal y en temas de: Fiscalización y control, Bomberos, Policía Nacional, Recursos Humanos entre otros. En tal sentido para el III trimestre se programo tres (3) acciones de las cuales se han desarrollado las tres en diversas etapas, llegando a capacitar a ocho (8) serenos y personal nuevo, logrado obtener un nivel de eficacia de 2.67.

Cuadro N°152
Personal Capacitado (Jul -Set)

Fecha de Inicio	Jul	Ago	Set	Total
Aspirantes	0	2	1	2
Reentrenamiento	4	0	0	4
A Ciclistas	0	1	0	1
Total	4	3	1	8

Fuente: Subgerencia de Serenazgo

Imagen N°16
Personal Capacitado (Jul -Set)



2. Programa de adiestramiento a mi mascota.

Se llevaron dos entrenamientos uno realizado en el Parque el Faro de la Marina con la participación de 200 canes y 510 vecinos que llevaron a sus mascotas de manera permanente los días que había capacitación. El segundo entrenamiento fue otorgado en el Parque Ramón Castilla con 130 canes y 180 vecinos, este fue dado en el mes de setiembre los días domingos. Para el III trimestre se programó realizar ocho (8) capacitaciones y se han ejecutado ocho (8) capacitaciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.00



Imagen N°17
Adiestramiento de mascotas (Jul -Set)



Imagen N°18
Volantes de Adiestramiento de mascotas (Jul -Set)

Parque El Faro de la Marina
(Malecón Cisneros cdra. 7, alt. cdra. 10 de la Av. Pardo)
Días: 05, 12, 19, 26 de agosto
02 de setiembre

Parque Ramón Castilla
(Av. Ramón Castilla cdra. 2, altura cdra. 13 de la Av. Ricardo Palma)
Días: 16, 23, 30 de setiembre
14, 21 de octubre







3. Seguridad, supervisión y control del distrito.

La Subgerencia de Serenazgo en coordinación con la Policía Nacional del Perú viene realizando los operativos en el distrito de manera programada. Para el III trimestre se programaron dieciséis mil (16,000) intervenciones y se han realizado un total de trece mil ochocientos diecinueve (13,819) intervenciones, logrando un nivel de eficacia de 0.86. A continuación se presenta el cuadro detallado de las intervenciones.

Cuadro N° 153
Operativos Diversos - Supervisiones (Jul-Set)

Operativos	Jul	Ago	Set	Total
Unidad Móvil	622	375	352	1,349
Unidad Motorizada	241	681	349	1,271
Unidad Paramédica	208	604	442	1,254
Sereno Táctico	1043	212	581	1,836
Sereno Guía Canino	4	0	0	4
Operativos Diversos	2694	2703	2666	8,063
Patrullaje en playa	0	7	21	28
Patrullaje en bicicleta	0	1	13	14
Total	4,812	4,583	4,424	13,819

Fuente: Central Alerta Miraflores

Imagen N°19
Operativos Diversos - Supervisiones (Jul-Set)



4. Servicio individualizado PNP.

Diariamente se efectúan servicios de resguardo en las calles mirafloresinas, para el apoyo del personal de serenazgo se ha visto conveniente realizar la contratación de efectivos policiales que tienen una modalidad de contrato con la Municipalidad. La distribución de estos efectivos esta por áreas y por turnos (Mañana-Tarde y Noche). Para esta actividad se programo realizar mil ochenta (1,080) acciones, realizando en total mil cuatrocientos treinta y cuatro (1,434) acciones en todos los turnos, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.33 A continuación las áreas trabajadas por los efectivos policiales.

Área N° 01

Turno	Jul	Ago	Set	Total
Mañana	67	101	82	250
Tarde	58	50	53	161
Noche	16	23	35	74
Total	141	174	170	485

Área N° 02

Turno	Jul	Ago	Set	Total
Mañana	45	57	44	146
Tarde	42	46	53	141
Noche	33	34	44	111
Total	120	137	141	398

Área N° 03

Turno	Jul	Ago	Set	Total
Mañana	55	59	52	166
Tarde	86	73	38	197
Noche	55	49	50	154
Total	196	181	140	517

Consolidado

Turno	Jul	Ago	Set	Total
Mañana	198	206	183	587
Tarde	203	192	146	541
Noche	86	101	119	306
Total	487	499	448	1434

Fuente: Subgerencia de Serenazgo



II LOGROS ALCANZADOS



- ⬇ 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.
- ⬇ El incremento de la participación de mascotas al Programa de Adiestrando a mi Mascota donde se ve las estrategias de percepción de seguridad.
- ⬇ Se reforzó el patrullaje de Serenazgo con nuevas unidades, 12 autos y 61 motos, los cuales se integran a los 58 vehículos que se tenían. Asimismo se adquirió 20 nuevas bicicletas y video cámaras deportivas que han sido instaladas en los cascos de seguridad de los ciclistas lo que permitirán grabar las intervenciones en cualquier lugar desde un inicio

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⬇ El retiro constante del personal operativo
- ⬇ Personal retirado no devuelve las prendas institucionales,

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ⬇ Se ha emitido diversos documentos comunicando la inasistencias del personal: Memorándums N° 488,498,574,578,652-2012-GSGC/MM, y por retiros Memorándums N° 410,411,413,416,420,426,441,452,466,467,477,489,495,557, 565, 568, 570, 584, 583, 588 y 589,-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

Esta actividad es realizada con el apoyo de la PNP en diversos turnos respetando convenio donde se especifica fiscalizar el transporte regular y no regular. Para el III trimestre se programaron realizar siete mil quinientos (7,500) acciones de las cuales se han ejecutado un total de tres mil doscientos cinco (3.205) acciones alcanzando un nivel de eficacia de 0.43. A continuación se muestra el siguiente cuadro con el detalle por turnos.

Cuadro N°154
Fotopapeletas de control del tránsito (Jul-Set)

Fiscalización	Jul	Ago	Set	Total
3 turnos	1,141	1,192	872	3,205

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial



2. Desarrollo de atención documentaria

Para el desarrollo de sus múltiples actividades es necesario que esta unidad emita documentos administrativos con la finalidad de agilizar sus operaciones. Para tal efecto, se ha programado para el III trimestre trescientos sesenta (360) documentos, llegando a realizar un total de cuatrocientos cincuenta y seis (456) documentos alcanzado un nivel de eficacia de 1.27. En el cuadro siguiente se muestra los documentos elaborados:



Cuadro N°155
Emisión de documentos administrativos (Jul-Set)

Documento	Jul	Ago	Set	Total
Memorándums	77	70	52	199
Informes	7	6	2	15
Oficios	50	84	61	195
Acta de Atención Vecinal	12	5	5	22
Cartas	9	3	13	25
Total	155	168	133	456

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

3. Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal

En el III trimestre se ha efectuado las coordinaciones con la Subgerencia de Obras Públicas para realizar el mantenimiento preventivo de señalización horizontal para las diversas calles del distrito. Para el III trimestre se programo realizar dieciséis mil quinientos (16,500) m² de mantenimiento y se han ejecutado un total de nueve mil cuatrocientos treinta y seis (9,436) logrando obtener un nivel de eficacia de 0.57. A continuación los m² que se han realizado el mantenimiento.

Cuadro N°156
Mantenimiento preventivo m²

Julio		Agosto		Setiembre	
Fecha	Total	Fecha	Total	Fecha	Total
01/07/13	106.14	01/08/13	67.16	01/09/13	0
02/07/13	140.5	02/08/13	82.84	02/09/13	0
03/07/13	342.88	03/08/13	217.5	03/09/13	158.32
04/07/13	155.32	04/08/13	107.4	04/09/13	166.25
05/07/13	199.66	05/08/13	0	05/09/13	247.67
06/07/13	155.86	06/08/13	190.66	06/09/13	162.36
07/07/13	0	07/08/13	192.94	07/09/13	128.5
08/07/13	255.66	08/08/13	168.38	08/09/13	69
09/07/13	221.5	09/08/13	131.4	09/09/13	0
10/07/13	62.1	10/08/13	192.58	10/09/13	256.5
11/07/13	95.8	11/08/13	186.76	11/09/13	109.7
12/07/13	169	12/08/13	0	12/09/13	110.7
13/07/13	158.42	13/08/13	182.14	13/09/13	250.82
14/07/13	0	14/08/13	141.96	14/09/13	161.7
15/07/13	144	15/08/13	166.2	15/09/13	0
16/07/13	133.06	16/08/13	42.68	16/09/13	0
17/07/13	163.36	17/08/13	53.26	17/09/13	0
18/07/13	154.68	18/08/13	104.8	18/09/13	0
19/07/13	186.58	19/08/13	0	19/09/13	0
20/07/13	323.64	20/08/13	43.54	20/09/13	0
21/07/13	0	21/08/13	221.3	21/09/13	0
22/07/13	0	22/08/13	249.58	22/09/13	0
23/07/13	0	23/08/13	109.18	23/09/13	0
24/07/13	160.7	24/08/13	38.63	24/09/13	0
25/07/13	207.45	25/08/13	94.62	25/09/13	0
26/07/13	355.25	26/08/13	0	26/09/13	0
27/07/13	0	27/08/13	68.52	27/09/13	0
28/07/13	0	28/08/13	72.44	28/09/13	0
29/07/13	0	29/08/13	62.18	29/09/13	0
30/07/13	292.74	30/08/13	153.59	30/09/13	0
31/07/13	87.44			31/09/13	0
	4,272		3,342		1,822



4. Mantenimiento preventivo de la señalización vertical

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, ejecuto acciones de mantenimiento preventivo de señalización vertical en las zonas de mayor transitabilidad con la finalidad de apoyar al transeúnte a tomar las prevenciones antes de cruzar alguna calle o avenida principal. Para el III trimestre programó ejecutar ochenta (80) unidades en mantenimiento y llegó a ejecutar un total de treinta y siete (37) unidades logrando obtener un nivel de eficacia de 0.46. A continuación las unidades de mantenimiento realizadas en el trimestre.



**Cuadro N°157
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Red Semafórica (Jul-Set)**

Conceptos	Jul	Ago	Set	Total
Lavado de señales	2	2	2	6
Instalación de señal	2	1	3	6
Enderezado de señal	2	1	3	6
Retiro de señal	1	2	4	7
Pintado de señal	1	2	2	5
Pintado de sardinel	0	1	3	4
Retiro de poste	0	0	2	2
Retiro de señal de localización	0	0	1	1
Total	8	9	20	37

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

5. Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica

De acuerdo a una programación que se realiza de manera mensualizada se efectúa el mantenimiento de los semáforos del distrito y en algunos se identifican los que no se encuentran operativos o con defectos. Esta actividad para el III trimestre ha programado ochenta y cinco (85) servicios, llegando a realizar un total de ciento cincuenta y tres (153) servicios, llegando a obtener un nivel de eficacia de 1.80. En el cuadro siguiente se observan los mantenimientos preventivos realizados durante el trimestre.

**Cuadro N°158
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Red Semafórica (Jul-Set)**

Mantenimiento	Jul	Ago	Set	Total
Receteo de los controladores	17	22	19	58
Limpieza y lavado de semáforos	6	7	5	18
Apoyo	5	2	2	9
Reprogramación de tiempo de ciclo	3	4	3	10
Cambios de lámparas	8	5	9	22
Retiro de barners	3	0	0	3
Reparación de cableado	3	2	1	6
Inspección	3	2	1	6
Pintado de postes	6	7	7	20
Retiro de semáforos	1	0	0	1
Total	55	51	47	153

Fuente; Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial



6. Planeamiento del tránsito vial en el distrito de Miraflores

Dentro de la actividad de planeamiento de tránsito se han emitido diversos documentos durante trimestre para efectuar: Implementación de la reducción de velocidad, cambio de sentido de circulación, dispositivo de control de tránsito, entre otros. Esta actividad programo al III trimestre un total de quince (15) informes

y se han ejecutado un total de veintiocho (28) informes, alcanzado un nivel de eficacia de 1.87, manteniendo un nivel óptimo en su evaluación. En el cuadro se muestra los documentos:



Cuadro N° 159
Emisión de documentos administrativos (Jul-Set)

Documentos	Cantidad
Oficio N° 174-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación del dispositivo controlador de tránsito en la Av. Dos de Mayo.	1
Oficio N°204-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación del dispositivo controlador de tránsito en la Ca Enrique Palacios Ca Arica	1
Oficio N° 207-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Berlín cdra. 14	1
Oficio N° 208-2012 SMUSV-GSC/MM: Propuesta de reubicación de paraderos de transporte público en la Av. Arequipa cdra. 41	1
Oficio N° 212-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Llano Zapata con la Av. Jorge Vanderghen	1
Total Julio	5
Oficio N° 239-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en el Malecón Cisneros cdra. 8	1
Oficio N° 238-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Berlín- Ca Ramon Zavala- Ca Alfredo León	1
Oficio N° 237-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Coronel Inclán-Ca Tarapaca	1
Oficio N° 257-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Las Dalias cruce con la Ca Juan Fanning	1
Oficio N° 259-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Av. Jorge Chavez cruce con la Ca Italia	1
Oficio N° 260-2012 SMUSV- GSC/MM: Mejoramiento de la semaforización en la Av. 28 de Julio	1
Oficio N° 301-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Porta con Ca José Gonzales	1
Oficio N° 302-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Madrid con la Av Jorge Chavez	1
Oficio N° 303-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Domingo Orue con Av. Petit Thours	1
Oficio N° 311-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Chiclayo	1
Oficio N° 312-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca Manuel Tovar- Av La Mar	1
Oficio N° 313-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Tripoli- Ca Bolognesi	1
Oficio N° 324-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación del dispositivo reductor de velocidad en la Ca General Cordova cruce con la Ca Joaquín Capelo	1
Total Agosto	13
Oficio N°336-2012 SMUSV-GSC/MM: Cambio de sentido de circulación de la Ca Retiro cdra.	1
Oficio N°324-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo de velocidad de la Av General Cordova cruce con Joaquín Capelo	1
Oficio N°341-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo reductor de velocidad en la Ca. Bolívar- Ca Grimaldo del Solar	1
Oficio N°352-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo reductor de velocidad Ovalo Los Cabitos	1
Oficio N°356-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo reductor de velocidad Av. Comandante Espinar cdra. 8	1
Oficio N° 368-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo control de tránsito calle Las Moras cdra. 2 y 3	1
Oficio N° 369-2012 SMUSV-GSC/MM: Implementación de dispositivo control de tránsito Calle Martín Napanga cdra. 1	1
Oficio N° 380-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación de dispositivo control de tránsito Calle Manuel Augusto Olaechea	1
Oficio N° 381-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación de dispositivo control de tránsito Calle Bartolome Herrera cdra. 2	1
Oficio N° 382-2012 SMUSV- GSC/MM: Implementación de dispositivo control de tránsito Av. Mariscal La Mar- Av. Federico Villareal.	1
Total Setiembre	10
Total de documentos	28

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial



7. Seguridad Vial

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, con la finalidad de concientizar a la población respecto a los niveles de seguridad vial que deben tener cuando

manejan, es que realiza diversas campañas disuasivas de una forma práctica, didáctica y lúdica. También se dictan charlas educativas sobre seguridad vial dirigida a los alumnos del nivel Secundario. En tal sentido esta actividad programo para su III trimestre ciento ochenta (180) eventos de los cuales ha realizad un total de doscientos cuarenta y cuatro (244) eventos, alcanzado un nivel de eficacia de 1.36, superando la meta programada inicialmente. A continuación se realiza el detalle de los eventos.



Cuadro N° 160
Eventos en Seguridad Vial (Jul- Set)

Eventos	Jul	Ago	Set	Total
Campaña Ponte en mi lugar	0	2	5	7
Campaña Si tomas no manejes	1	2	0	3
Campaña Educación Vial	0	0	2	2
Ceda el paso	6	15	18	39
Campaña Innovación Mundo Bus	0	1	0	1
Campaña No al ruido	24	18	16	58
Apoyo Campaña Lactancia Materna	0	1	0	1
Participación en Desfile Cívico	1	0	0	1
Encuesta vecinal para cambio de sentido vehicular	1	2	0	3
Reducción de velocidad	5	0	1	6
Respeto de las zonas rígidas	0	0	2	2
Respeto a la señal BOXER	4	0	0	4
Respeto a la señal de tránsito	8	0	0	8
Respeto del semáforo peatonal	13	15	6	34
Respeto a la señal PARE	1	7	2	10
Show infantil de tránsito	0	0	11	11
Ordenamiento de tránsito con PNP	1	0	0	1
Uso correcto de cruceo peatonal	19	20	14	53
Total	84	83	77	244

8. Servicio de Auxilio Vial

Se cuenta con una movilidad que presta auxilio rapido de manera constante, los días que mayor demanda tienen este tipo de servicios son los fines de semana. Para este III trimestre se ha programado un total de mil ochocientos (1,800) servicios, llegando a realizar un total de mil cuatrocientos ochenta y cinco (1,485) servicios alcanzado un nivel de eficacia de 0.94. En el cuadro siguiente se muestra el servicio ofrecido.



Cuadro N° 161
Servicio de Auxilio Vial (Jul- Set)

Apoyo Mecánico	Jul	Ago	Set	Total
Auxilio Mecánico	529	583	573	1,485

Fuente: Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

II LOGROS ALCANZADOS

- ⚡ 250 eventos de educación vial que benefician de manera directa a 400 peatones y conductores diariamente.
- ⚡ Se aumento las actividades de mantenimiento del sistema semafórico del distrito a fin mejorar los problemas presentados en el tránsito por el congestionamiento vehicular.
- ⚡ Se aumento los estudios de impacto vial realizados por el área técnica de la subgerencia con el objetivo de mejorar la circulación vehicular en el distrito.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ⚡ Problemas presentados en la atención de los requerimientos, el área técnica luego del 15 de setiembre, no contaba con la cuadrilla responsable de pintar la

señalización horizontal y mantenimiento de la señalización vertical, esto debido a problemas de conducta del personal que provoco su retiro; generando el incumplimiento de los requerimientos solicitados del mantenimiento de calles.



IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Con el Informe N° 004 -2012-EMSC-SMUSV-GSC /MM, se comunica los problemas de conductas presentado por el personal para las medidas del caso.



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: SEGURIDAD CIUDADANA CODIGO 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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Desarrollo del proceso administrativo (Control del flujo documentario de la Gerencia de Seguridad Ciudadana).	Acción	600	50	50	50	50	50	50	50	75	56	36	167	620	1.11	1.03	
Programas de sensibilización (Campaña de difusión de medidas de seguridad).	Acción	4	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	4	1.00	1.00	
Reuniones con la CONASEC y policia nacional del Perú (Acuerdos) (Cumplimiento de los acuerdos aprobados en el CONASEC).	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	6	0.67	0.50	
Reuniones con los comites distritales y la policia nacional (Cantidad de reuniones efectuadas por el CODISEC).	Acción	52	4	4	5	4	4	5	3	4	4	4	11	35	0.85	0.67	
Seguridad supervisión y control de la central alerta miraflores (Supervisión de las acciones efectuadas por la central alerta miraflores) (Base de datos, video vigili).	Acción	231,012	19,251	19,251	19,251	19,251	19,251	19,251	19,251	18,933	19,024	18,220	56,177	164,232	0.97	0.71	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		231,680	19,306	19,307	19,307	19,306	19,307	19,307	19,012	19,085	18,261	56,358	164,897	0.97	0.71		

- 153

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO EMILIO YEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Capacitación y entrenamiento del personal (Capacitación recibida por los agentes de serenazgo)	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	4	3	1	8	19	2.67	1.58	
Programa adiestrando a mi mascota (Programa efectuado por la brigada canina para acercamiento con el vecino).	Acción	21	0	4	4	2	4	1	0	4	4	8	18	1.00	0.86		
Seguridad, supervisión y control del distrito (Control de patrullaje operativos y atenciones medicas efectuadas por la Subgerencia de Serenazgo).	Intervención	51,440	6,000	5,000	5,000	5,000	6,000	6,000	4,812	4,583	4,424	13,819	41,736	0.86	0.81		
Servicio individualizado PNP (Servicios contratados por la PNP para el servicio de serenazgo).	Acción	4,320	360	360	360	360	360	360	487	499	448	1,434	3,555	1.33	0.82		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		55,793	6,361	5,365	5,366	5,363	6,365	6,362	5,303	5,089	4,877	15,269	45,328	0.89	0.81		

- 154



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: SEGURIDAD CIUDADANA - MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL CODIGO 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: 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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Control, supervisión y fiscalización del transporte y tránsito en el distrito (Controlar, supervisar y fiscalizar el transporte público y privado).	Acción	37,710	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	1,141	1,192	872	3,205	16,043	0.43	0.43	
Desarrollo de atención documentaria (Contribuir a lograr eficiencia y eficacia de las tareas realizadas en la subgerencia).	Documento	1,440	120	120	120	120	120	120	120	155	168	133	456	1,145	1.27	0.80	
Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal (Reglamentar el movimiento de vehículos e incrementar la seguridad del usuario).	M2	89,300	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	1,800	4,272	3,342	1,822	9,436	28,080	0.57	0.31		
Mantenimiento preventivo de la señalización vertical (Reglamentar el tránsito advertir a los usuarios mediante palabras o símbolos determinados).	Unidad	2,340	10	10	60	10	10	60	8	9	20	37	154	0.46	0.07		
Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica (Regular el movimiento de vehículos y peatones en las vías del distrito).	Servicio	340	20	40	25	25	30	30	55	51	47	153	330	1.80	0.97		
Planeamiento del tránsito vial en el distrito de miraflores (Evaluar las mejoras del distrito).	Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	13	10	28	64	1.87	1.07		
Seguridad vial (Sensibilizar a la ciudadanía en la prevención de los accidentes de tránsito y el respeto por la vida).	Eventos	720	60	60	60	60	60	60	84	83	77	244	563	1.36	0.78		
Servicio de auxilio vial (Brindarán apoyo de manera gratuita a vehículos sufren algún desperfecto mecánico).	Servicio	7,200	600	600	600	600	600	600	529	383	573	1,485	6,140	0.83	0.85		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		139,110	8,815	8,835	8,870	8,820	8,825	5,175	6,249	5,241	3,554	15,044	52,519	0.57	0.38		

- 155

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ARMANDO MENDOZA GARCIA
Subgerente de Movilidad Urbana / Seguridad Vial

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MIZA SALAZAR
Gerente Municipal

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración del centro cultural y locales periféricos



Para lograr una excelente comunicación entre los espacios culturales y periféricos se desarrollaron se realizan constantes coordinaciones de manera interna, brindaron servicios de calidad a todos los concurrentes. En este trimestre programó seiscientos (600) acciones ejecutando un total de cuatrocientos cincuenta y tres (453) acciones, llegando a obtener un nivel de eficacia de 0.76.

Cuadro N°162
Documentos emitidos de coordinación

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Memorandos	28	25	39	92
Informes	6	1	1	8
Requerimientos	71	85	92	248
Cartas	45	42	18	105
Total	150	153	150	453

2. Atención guiada en los museos de sitio

Casa Museo Ricardo Palma

La Casa Museo Ricardo Palma depende de la Gerencia de Cultura y Turismo, la misma que recibe visitas de vecinos, turistas e investigadores nacionales e internacionales, que se desempeñan realizando actividades culturales y académicas.

Imagen N°20
Museo Ricardo Palma



A continuación la participación de las personas que concurren al museo:

Cuadro N°163
Asistencia al Museo Ricardo Palma

Asistencia	Jul	Ago	Set	Total
N° Adultos	85	75	76	236
N° Estudiantes	120	115	130	365
Total	205	190	206	601



Museo Andrés Avelino Cáceres

Circuito turístico donde se realiza exposiciones de reliquias del Gran Mariscal Andrés A. Cáceres a vecinos, estudiantes y niños con la finalidad de formar valores de respeto y patriotismo en nuestra comunidad. A continuación la participación de las personas que concurren al museo:



Cuadro N°164
Asistencia al Museo Andrés Avelino Cáceres

Asistencia	Jul	Ago	Set	Total
Número de Visitantes	391	126	196	713
Total	391	126	196	713

Imagen N°21
Piezas del Museo Andrés Avelino Cáceres



Esta actividad ha logrado un nivel de eficacia de 0.80.

3. Brindar información y del conocimiento

Diariamente se otorga información a los visitantes nacionales y extranjeros, como también se realizan los préstamos de los ambientes y lugares no tradicionales. En el III trimestre se programo atender a un total cincuenta y dos mil (52,000) visitantes. Sin embargo, las atenciones efectuadas desde julio a setiembre han llegado a atender setenta y tres mil seiscientos cuarenta y nueve (73,649) personas, resaltando que en el mes de julio la atención fue más elevada. Esta actividad alcanzo un nivel de eficacia de 1.49. A continuación se detalla las atenciones otorgadas

Cuadro N°165
Atenciones al Museo Andrés Avelino Cáceres

Información	Jul	Ago	Set	Total
* Usuarios Atendidos: Inscripciones, Base de Datos y Donaciones	21,574	11,972	17,431	50,977

Usuarios atendidos en las bibliotecas Ricardo Palma, Santa Cruz y Sala de Lectura de Niños:

Cuadro N°166
Atenciones en las Bibliotecas

Meses	Biblioteca Ricardo Palma - Sala 2 y 3	Biblioteca Sta. Cruz	Sala de Lectura para niños	Total
Julio	3,222	530	5453	9,205
Agosto	0	0	5229	5,229
Setiembre	2,101	621	5516	8,238
Total	5,323	1,151	16,198	22,672



Programas de Extensión.- En ellos podemos destacar los servicios que brindan el programa "Miraflores Lee" en las iglesias Ebenezer y Santa Rita de Cassia, Parque Kennedy, Reducto N°2, Casa del Adulto Mayor Aurora y Armendáriz, Vaso de Leche, personas postradas en casa, etc. A continuación se presenta las atenciones brindadas.



**Cuadro N°167
Programa Miraflores Lee**

Meses	Parque Kennedy
Julio	5,612
Agosto	3,591
Setiembre	2,737
Total	11,940

**Imagen N°22
Programa Miraflores Lee**



**Cuadro N°168
Lecturas en Caseros**

Meses	Casero del Libro Sta. Cruz	Casero del Libro M.Coop La Unión	Total
Julio	32	53	85
Agosto	0	0	0
Setiembre	49	48	97
Total	81	101	182

**Casero del Libro Mercado
Cooperativa "Unión"**



**Casero del Libro Mercado
Mercado Sta. Cruz**



Programa de Lectura para Adultos Mayores

Existen tres espacios donde realizan las lecturas para personas adultas mayores, los cuales se detallan a continuación:

Cuadro N°169
Asistencia a los espacios de lectura

Meses	Adulto Mayor Parque Reducto N°2	Casa Adulto Mayor Armendariz	Casa Adulto Mayor Aurora	Total
Julio	13	0	0	13
Agosto	22	0	0	22
Setiembre	22	40	43	105
Total	57	40	43	140



Imagen N°23
Personas Adultas Mayores incentivas por la lectura



Colegio Nacional Scipion Llona

Se está promoviendo el servicio de la lectura entre los escolares de colegios públicos. Este servicio se inició con el colegio Scipión Llona. Se coordinó con el director del colegio al que se le entrega los libros con un acta cada cierto periodo. El a su vez coordina con los profesores, los que se encargan de seleccionar y prestar los libros a los alumnos; ofrecen el préstamo a domicilio por el lapso de una semana. A continuación de los libros prestados por meses.

Cuadro N°170
Libros prestados al colegio Scipion Llona

Meses	Libros prestados
Julio	50
Agosto	0
Setiembre	50
Total	100

Imagen N°24
Alumnos del Colegio Scipión Llona



Otros servicios de extensión

En Iglesias.- Este servicio se inició el domingo 24 de junio de 2012 en la **Iglesia Santa Rita de Cassia** y la **Iglesia Evangelista Bautista "Ebenezer"**. Se atenderá todos los domingos de 8:00 am a 1:00 pm a todas las personas asistentes a Misa. Están instalados en la puerta de las iglesias con una mesa exhibiendo libros de diversos temas para adultos, jóvenes y niños los cuales pueden ser llevados en calidad de préstamo a domicilio.



Cuadro N°171
Otros servicios de extensión de lectura

Meses	Programa del Vaso de Leche	Personas postrados en el hogar	Iglesia Sta Rita	Iglesia Ebenezer	Total
Julio	11	11	183	205	410
Agosto	0	0	167	68	235
Setiembre	14	4	174	96	288
Total	25	15	524	369	933

Imágenes N°25

Iglesia Sta. Rita de Cassia



Iglesia Ebenezer



4. Educación cultural

Esta actividad se basa en la enseñanza a través de talleres los cuales se detallan a continuación:

Taller de Teatro.- El Taller de Teatro de la Municipalidad de Miraflores, es un espacio creado con el objetivo de darles a los participantes los principios básicos de la técnica y el quehacer escénico. El Taller está dirigido a gente con ninguna experiencia o experiencia mínima, permitiéndole al alumno pasar por un proceso de creación actoral moderno y riguroso, con aportes eventuales de importantes personalidades del ambiente teatral. Los alumnos que tienen un desempeño óptimo en el taller tienen la oportunidad de formar parte del Grupo de Teatro de la Municipalidad de Miraflores, el cual realiza durante el año breves temporadas teatrales.



Grupo de Teatro de la Municipalidad de Miraflores.- El Grupo de Teatro de la Municipalidad, el cual está integrado 18 ex alumnos del 1er taller de Teatro, a cargo del profesor Mateo Chiarella Viale, los ensayos se realizan los días sábado de 9:00 am a 11:45 am.



Sinfonía por el Perú: Núcleo Miraflores.- Busca que a través de la música y el trabajo en equipo, se logre desarrollar la autoestima, sentido de responsabilidad y liderazgo de estos niños y jóvenes y también lograr que todos los niños tengan acceso a la cultura. El Núcleo Miraflores cuenta 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 y 07 reciben clases de Contrabajo, y uno de ellos también participa en el coro.

Imagen N°26
Sinfonía por el Perú



Imagen N°27
Participantes del Coro



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.

Cuadro N°172
Actividades en el Centro Cultural Ricardo Palma



Actividad	Fechas	Asistentes	Cantidad
(Espectáculos, proyecciones de cine, conferencias, etc)	miércoles a lunes	8,456	120

Anfiteatro Chabuca Granda

Cuadro N°173
Actividades en el Anfiteatro Chabuca Granda

Actividad	Fechas	Asistentes	Cantidad
Actividades culturales en el anfiteatro del Parque Central	jueves a domingo	10,960	72



Imagen N°28
Clases maestras de hip hop



Imagen N°29
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, los mismos que se desarrollan en diferentes sectores del distrito. Asimismo, se realizan por temporadas, de acuerdo a su naturaleza (Cine bajo las estrellas y Música en tu parque), se realizan entre los meses de enero a abril (Música en tu templo), este se realiza entre los meses de julio y octubre; mientras que el programa Circo en parques se realiza en distintos meses a lo largo del año.

Cuadro N°174
Actividades Descentralizadas

Fechas	Lugar	Asistentes	Sesiones
Miércoles 25/07/2012 Jueves 02/08/2012 Jueves 20/09/2012	Música en tu templo: Iglesia Virgen Milagrosa, Parroquia San José y Parroquia Santa Rita de Casia.	503	3
Sábado 11/08/2012	Proyección en el Parque Central / Festival de Cine de Lima	205	1
Domingo 19/08/2012	Fotomaratón / Jornada por el Día Mundial de la Fotografía.	400	1

Imagen N° 30
Fotomaratón

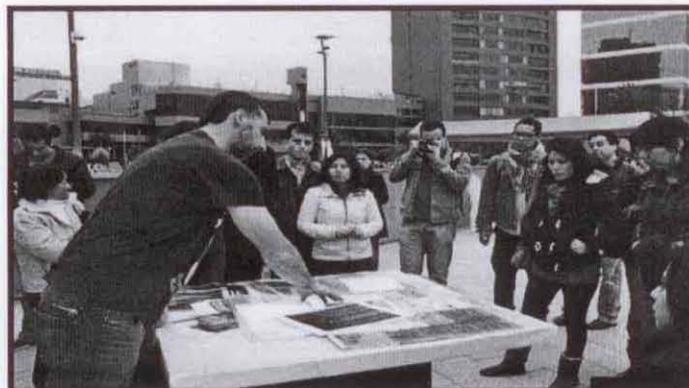


Imagen N° 31
Circo en Parques: Asso des nazes (Francia)



Charlas Miraflores.- Ciclo de charlas que cuenta con la participación de conocidas personalidades del ámbito cultural, que se realizan en el Palacio Municipal

Cuadro N°175
Cronograma de Charlas Miraflores

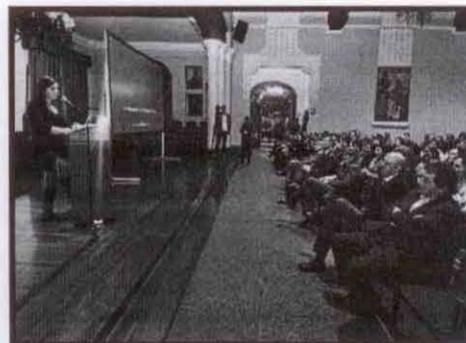
Fechas	Lugar	Asistentes	Sesiones
Jueves 05/07/2012	Charlas Miraflores: Gastón Acurio y Miguel Molinari (julio) y Milagros Leiva (setiembre).	490	3
Jueves 19/07/2012			
Martes 25/09/2012			

Imagen N°32

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:

Cuadro N°176
Visitas a las Diversas Salas de Exposición

Participantes	Jul	Ago	Set	Total
Visitas a la Sala Raúl Porras	5,758	4,982	4,982	9,964
Visitas a la Sala 770		3,701	3,912	13,371
Total	5,758	8,683	8,894	23,335



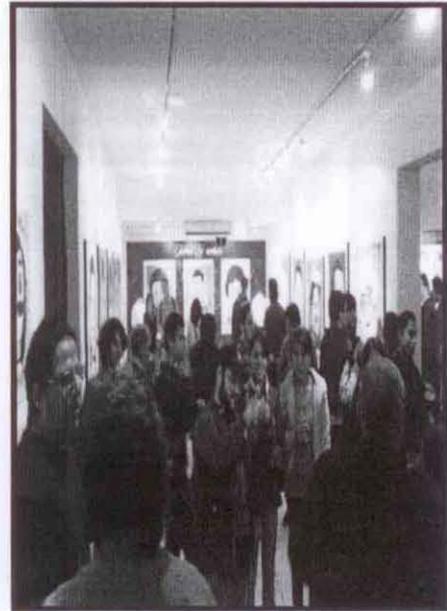


RAUL PORRAS BARRENECHEA

Cherman " El Cuarto del Reskate...de la Memoria"

5 AL 31 de Julio - Visitantes: 5,758

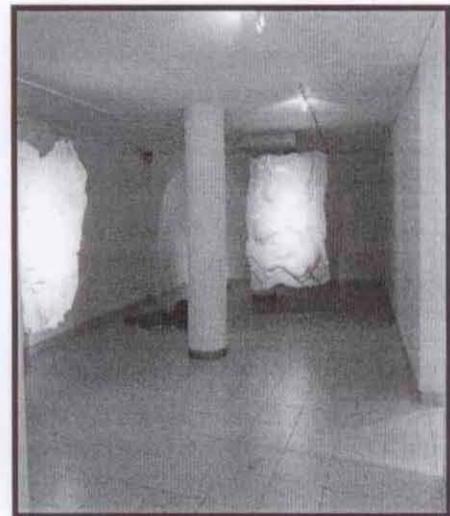
Cherman hace un recorrido sobre sus principales muestras reskatando sobretodo y komo siempre todo lo peruano. A través de una kolekciónde serigrafías ke kontienen a nuestros "Superhéroes de la Patria" akellos keperdieron la vida por la patria. También llegamos al plano popular kriollo kondos personajes invaluablees komo son El "zambo" Arturo Cavero y Lucha Reyes extraídos de la muestra Universal Ikons I, 2 serigrafías de gran formato y calidad y konteplamos a un solitario y gigantesko José María Arguedas, extraído de la kolekción Universal Ikons II.



"SHOW TIME"

Del 9 al 31 de agosto Visitantes: 4,982

Es un término utilizado mayormente en plataformas de entretenimiento, de más media y/o cultura de consumo. Sabiendo que esta última dirige su discurso al público general y multitudinario, desarrolla mucho más la forma y casi nada el fondo. A menudo encontramos que ocasiona menor esfuerzo tener la televisión prendida, leer una revista mientras te cortas el pelo o leer el periódico en el micro, que profundizar realmente en los conceptos que se manejan detrás.



RENACER / ADULTO MAYOR

Del 14 al 30 de Setiembre - visitantes: 4,982

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.





Sala Siete Setenta

Elizabeth Lopez "Silenciosa Pasión"

Del 8 al 31 de agosto - visitantes: 3,701

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, representando en los dibujos y óleos de esta bella muestra una bitácora de su propio cuerpo hecho lienzo, trazo, óleo, técnica mixta, plasmado en estos espléndidos formatos, que nos roban la mirada, sin dejarnos indemnes o conformes.

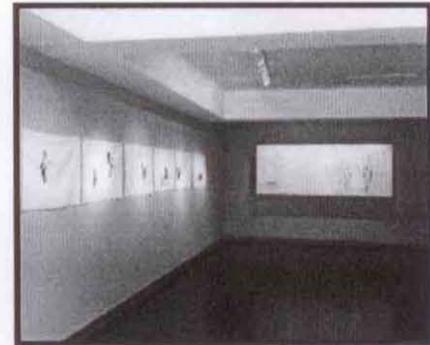


Sala Siete Setenta

Natalia Revilla "El Porvenir es el pasado que viene"

Del 7 al 26 de setiembre – Visitantes 3,912

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. En sus imágenes los elementos ausentes alegorizan la negación y el exterminio del antagonismo social, señalando una tensión irresuelta en la vida del Perú.



6. Programar, desarrollar y fomentar el turismo del distrito

Los circuitos peatonales gratuitos se realizan la última semana de mes. Se programó los circuitos a la Casa Museo Ricardo Palma, Museo y Parque Reducto N°2, Larcomar, Huaca Pucllana (Turismo Artesanal y Contando Cuentos). Los participantes son vecinos de Miraflores, de Lima en general y turistas interesados en conocer Miraflores.

Cuadro N°177
Circuitos peatonales

Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Circuitos peatonales gratuitos	20	40	81	141

Imagen N°33
Circuitos Peatonales



Ruta Mario Vargas Llosa, se realizan todos los viernes a las 3:00 p.m. y dura un aproximado de 2 horas. Se recorre el Parque Central, Psje Champagnat, Universidad de Piura, Av. Pardo y la Casa Raul Porras Berrenechea.



Cuadro N°178
Ruta Mario Vargas Llosa

Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Literatur: MVLL	14	20	17	51

Imagen N°34
Ruta Mario Vargas Llosa



Adicionalmente se realizo 10 charlas de capacitación dirigidas al personal de Seguridad Ciudadana en: Cultura Turística y Miraflores Turístico; para actualizar sus conocimientos y elevar la calidad del servicio de información (Martes - 2 hrs)

Cuadro N°179
Charlas Cultura Turística y Miraflores Turístico

Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Charla de Cultura Turística y Miraflores	250	150	100	500

Imagen N°35
Charlas Cultura Turística a Serenos



Se realizaron la segunda, tercera y cuarta Videoconferencia del programa "Conociendo el Perú en Miraflores" organizado con el apoyo del Grupo Camex Perú; con la finalidad de informar, promocionar e incentivar el Turismo Interno a otros destinos del Perú, Los temas tratados fueron:"Catapalla, la tierra del Buen Vino y Pisco", "Callahuanca, el Paraiso de la Chirimoya" y "Lomas de Quisque - Coayllo, tierra de los Nísperos", proyectándose fotografías y videos, teniendo la asistencia de vecinos, estudiantes de turismo y público en general.

Cuadro N°180
Participación de la Videoconferencia "Conociendo el Perú en Miraflores"

Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Videoconferencia: "Conociendo el Perú en Miraflores"	25	50	35	110

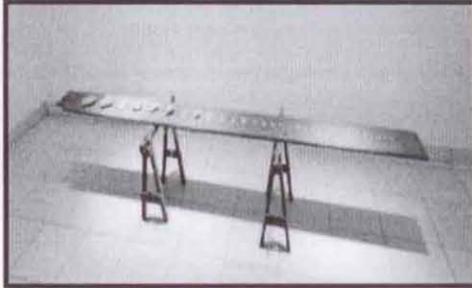


7. Sala Luis Miró Quesada Garland

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° 36
Muestra Artística Retenciones



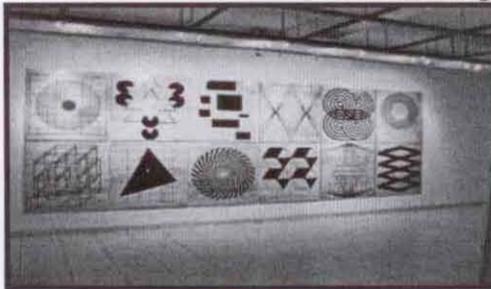
228 retenciones
Koenig Johnson

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.

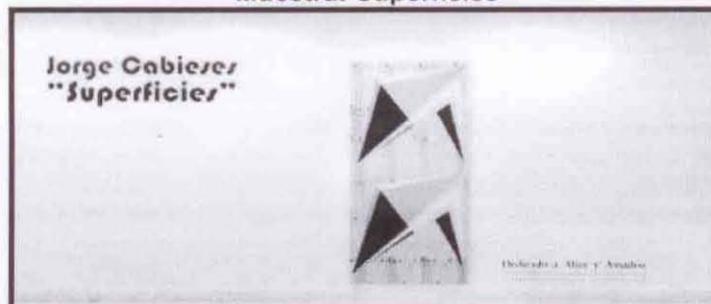
Vigilar y Castigar
Historia de la Censura del Arte en el Perú
Del 17.07.2012 al 17.08.2012
Esta exposición muestra la colectiva de casos de censura que se han dado en el arte peruano entre los años 1980 y 2010.

Imagen N° 37
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



HUACA PUCLLANA

ESTADO SITUACIONAL

1. Investigación y conservación patrimonial, flora y fauna

El área intervenida para este trimestre es el Sector A-A19 de la ladera Oeste de la pirámide principal. A continuación los trabajos realizados



Cuadro N°181
Restauración Arquitectónica Prehispánica (Jul-Set)

Actividad	Unidad	Jul	Ago	Set	Total
Limpieza de área	M2	25	40	30	95
Restauración núcleo de adobes	M2	7	10	8	25
Capping	M2	22	12	15	49
Fraguado de capping	M2	22	12	15	49
Adobes fabricados	Und	6,100	4,000	5,600	15,700
Restauración de pisos	M2	0	0	0	0
Muro de contención	M2	0	8	0	8
Restauración de muros	M2	0	0	0	0
Pañeteo de muros	M2	0	0	0	0
Consolidación M2	M2	35	40	60	135
Total		6,211	4,122	5,728	16,061

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Para el tercer trimestre observamos que se incrementaron los trabajos en cerámica, para ello se levantaron informes, inventarios, clasificación y codificaciones de los hallazgos encontrados en las excavaciones. A continuación los materiales que se utilizan en gabinete.

Cuadro N°182
Trabajo en Gabinete (Jul-Set)

Materiales	Unidad	Jul	Ago	Set	Total
Cerámica	Kg	258,050	251,983	212,630	722,663
Molusco	Kg	113,351	0	48,056	161,407
Vegetales	Kg	0.78	0	0	0.78
Orgánico	Kg	34.97	0	0	34.97
Óseo Humano	Kg	0	0	0	0.00
Óseo Animal	Kg	0.17	0	0	0.17
Ictiológico	Kg	0.08	0	0	0.08
Carbón	Kg	0.5	0	0	0.50
Lítico	Kg	1,652	0	0	1,652
Contexto Funerario	Kg	1,685	0	550	2,235
Contexto Especial	Kg	3,296	0	0	3,296
Total		378,069.85	251,983.00	261,235.62	891,288.47

Fuente: Gerencia de Cultura y Turismo

Es necesario precisar que cada material utilizado necesita utensilios para su manipulación. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 1.00.

2. Atención y guiado en el complejo arqueológico de la Huaca Pucllana.

En el III trimestre, frente a lo programado de veinticuatro mil (24,000) personas se han recibido un total de veintidós mil cuatrocientos setenta y tres (22,473) visitantes predominando las visitas de turistas, quienes realizan el recorrido del



museo,. La Huaca Pucllana cuenta con personal altamente calificado en materia de guía e idiomas quienes acompañan a las diversas visitas que llegan al recinto. Esta actividad ha alcanzado un nivel de eficacia de 0.94



Cuadro N°183
Visitas a la Huaca Pucllana (Jul-Set)

Visitas	Jul	Ago	Set	Total
Nacionales	2,646	2,125	2,537	7,308
Extranjeros	5,236	5,148	4,781	15,165
Total	7,882	7,273	7,318	22,473

3. Gestión Administrativa

La administración de la Huaca Pucllana emite diversos documentos administrativos para informar sobre los acontecimientos realizados durante las semanas, solicitar materiales logísticos, materiales para las excavaciones, alimentos para los animales, entre otros. En el III trimestre se programo la realización de cuarenta y cinco (45) documentos, ejecutándose un total de cuarenta y ocho (48) documentos, alcanzado un nivel de eficacia de 0.80. A continuación se detalla los documentos emitidos mes por mes.

Cuadro N°184
Documentos Emitidos (Jul-Set)

Documentos	Jul	Ago	Set	Total
Cartas	5	3	2	10
Memorándum Interno	10	2	4	16
Pecosas	7	6	6	19
Informes	0	0	0	0
Conformidad de Servicios	1	1	1	3
Total	23	12	13	48

4. Promoción y difusión cultural.

La Huaca Pucllana efectúa sus programaciones anuales evaluando en cada uno de los trimestres la acogida de cada una de las actividades previstas. Para el III trimestre se programo diecisiete (17) acciones, obteniendo un nivel de eficacia de 1.00. A continuación se detalla la relación de participantes en cada una de las actividades que realiza:

Cuadro N°185
Participantes de la Promoción y Difusión Cultural (Jul-Set)



Actividad	Jul	Ago	Set	Total
Taller de adobitos	361	0	0	361
Eventos	250	240	411	901
Galería Artesanal	50	45	45	140
Contando Cuentos	93	113	68	274
Programa de Visitas Inclusivas	0	0	57	57
Total	754	398	581	1,733

II LOGROS ALCANZADOS



- ↓ 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 han estabilizado 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
- ↓ Selección y clasificación del material por especie para facilitar la investigación.
- ↓ Avance en un 90% del ingreso de material cultural de la temporada 2011.
- ↓ Incremento en las visitas de turistas nacionales y extranjeros al Museo de Sitio Huaca Pucllana.
- ↓ Incremento en el desarrollo en los talleres y la creación de nuevos programas inclusivos.

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ↓ No se dispone de una caja chica para costear ciertos gastos mínimos, que por el importe son difíciles de adquirir mediante requerimiento.
- ↓ Dificultad en la difusión por no contar con agendas mensuales, las cuales por medidas de austeridad no se pueden contemplar en el presupuesto
- ↓ Mal estado de algunas instalaciones, las cuales no pueden ser atendidas de forma rápida por las gerencias encargadas por tener ellos déficit de personal y/o presupuesto.
- ↓ 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 la 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

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

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	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES	
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre								
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set						
Administración del centro cultural y locales periféricos (Administración del personal, atención documentaria, coordinación de mantenimiento de locales).	Acción	2,400	200	200	200	200	200	200	200	150	153	150	453	1,299	0.76	0.54	
Atención guiada en los museos de sitio (Atención guiada en los museos de sitio, con el fin de difundir el patrimonio cultural del distrito).	Persona	5,410	550	500	600	650	500	260	596	316	402	1,314	3,402	0.80	0.63		
Brindar información y del conocimiento (Brindar servicio de consulta, información, préstamo en locales y lugares no tradicionales a usuarios).	Persona	177,400	22,000	12,000	18,000	25,000	25,000	25,000	26,897	13,123	33,629	73,649	214,450	1.42	1.21		
Educación cultural (Enseñanza a través de talleres de teatro, talleres de verano, coro y orquesta).	Acción	55	4	4	4	5	5	5	4	4	4	12	39	1.00	0.71		
Intervenciones artísticas y culturales en el centro cultural Ricardo Palma, aire libre y parques (Fomentar y difundir cultura a través de actividades artísticas).	Persona	147,840	16,000	22,000	15,500	18,000	18,000	18,000	25,677	13,479	17,788	56,944	167,196	1.06	1.13		
Programar, desarrollar y fomentar el turismo del distrito (Promocionar e impulsar el turismo en el distrito a través de actividades turísticas).	Acción	206	19	17	18	18	16	15	20	40	81	141	201	2.61	0.98		
Sala Luis Miroquesada Garland	Evento cultural	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	9	1.00	0.75		
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		333,311	38,773	34,721	34,322	43,873	43,721	43,480	53,344	27,115	52,054	132,513	386,587	1.23	1.16		

- 172

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
 CLEMENCIA FERREYROS ALVAREZ CALDERON
 Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 GERENTE DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO WAZABAZAR
 Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: **TURISMO Y CULTURA - HUACA PUCLLANA** 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 Pucllana como patrimonio histórico y cultural del distrito.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Investigación y conservación patrimonial, flora y fauna (Excavación y registro de material arqueológico. Conservación del patrimonio arqueológico, flora y fauna).	Acción	635	80	80	80	80	80	80	80	80	80	240	670	1.00	1.06	
Atención y guiado en el complejo arqueológico de Huaca Pucllana (Guiado por la zona arqueológica, parque flora y fauna a los turistas nacionales y extranjeros).	Persona	71,500	9,500	7,500	7,000	6,000	5,000	3,500	7,862	7,273	7,318	22,473	53,998	0.94	0.76	
Gestión administrativa (Administración de recursos humanos, planeamiento, coordinación y evaluación permanente de los trabajos).	Acción	356	30	15	15	15	15	15	23	12	13	48	128	0.80	0.36	
Promoción y difusión cultural (Programación de actividades culturales y celebración de fechas conmemorativas).	Acción	72	6	6	5	7	6	5	6	6	5	17	33	1.00	0.46	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		72,563	9,616	7,601	7,100	6,102	5,101	3,600	7,991	7,371	7,416	22,778	54,829	0.94	0.76	

- 173

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Clemencia Álvarez Calderón
 CLEMENCIA ALVAREZ CALDERON
 Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
 APROBADO
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

ESTADO SITUACIONAL

1. Calendario Comunal

En el marco de la celebración del Día del Maestro realizado el 09/07/2012, se efectuaron los reconocimientos a docentes de instituciones educativas públicas o privadas con 25 o 30 años de servicio en el magisterio por su labor desplegada en favor de la educación en los niveles siguientes: inicial, primaria y secundaria. Para esta actividad se convocó a 69 instituciones educativas de los diferentes niveles de la educación básica regular y participaron un total de 270 docentes.

La realización del Pasacalle y Desfile Cívico 2012, se llevó a cabo el 14/07/2012, donde participaron 19 instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica regular de nivel inicial, primaria, secundaria, educación básica especial, instituciones de educación superior, entre otras. Participaron 1,038 entre niños, niñas, adolescentes y jóvenes, 700 integrantes de los diversos programas y áreas de la municipalidad.



Imagen N°38

Primer Puesto Colegio Federico Villarreal - Secundaria



Imagen N°39

Primer Puesto Colegio Juana Larco de Dammert - Primaria



Cuadro N°186
Premiaciones a los primeros puestos del desfile y pasacalle

Categoría Desfile	Colegio	Categoría Pasacalle	Colegio
Inicial	I.E. Juana Alarco de Dammert	Inicial	I.E. Juana Alarco de Dammert
Primaria	I.E. Juana Alarco de Dammert	Primaria	I.E. Juana Alarco de Dammert
Secundaria	I.E. Federico Villarreal	Secundaria	I.E. Juana Alarco de Dammert



Con el objetivo de proteger a los consumidores, el 10/08/2012, la Municipalidad de Miraflores reconoció y certificó a los 40 mejores restaurantes cinco tenedores que, en cumplimiento a las normas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Salud, velan por la calidad e inocuidad alimentaria. Dicha certificación incluye el cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Tabaco que prohíbe fumar en lugares públicos cerrados, tal como lo señala el convenio marco que tiene el Perú con la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Imagen N°40
Certificación a los mejores restaurantes de Miraflores



La Municipalidad de Miraflores en alianza con la Fundación Romero reconocieron el 27/08/2012, a estudiantes que lograron ganar el Concurso Escolar Empresarial, denominado "Construyendo el Emprendimiento de los Nuevos Empresarios del País". El talento y esfuerzo realizado por estudiantes de diversas instituciones de Miraflores, fue destacado por el Alcalde Jorge Muñoz Wells, en una ceremonia de premiación a los mejores proyectos presentados por más de 750 alumnos que decidieron participar en el evento.

La Campaña Ponte en Mi Lugar, realizada el 28/08/12 busca integrar esfuerzos entre la ciudadanía, empresa privada y la Municipalidad para respaldar los derechos de las personas con discapacidad. La Municipalidad de Miraflores, bajo la premisa "todos los ciudadanos son iguales", reconoció las buenas prácticas de accesibilidad implementadas por cinco empresas mirafloresinas en favor de las personas con discapacidad; se trata del restaurante Mezze, que habilitó una



plataforma elevadora en el ingreso para personas en sillas de ruedas, el hotel Ibis cuyas habitaciones tienen señalización con información de la ubicación de otros espacios y ascensor accesible, Banco de Crédito del Perú que cuenta con una salvaescalera (similar a una plataforma elevadiza) que facilita el ingreso a personas en sillas de ruedas, el Hotel Marriott que tiene habitaciones con señalización que brinda información de la ubicación de otros espacios. También el casino Atlantic City que cuenta con la señalización para dar información sobre la ubicación de otros espacios. Esta actividad ha logrado alcanzar un nivel de eficacia de 0.83.

2. Gestión despacho administrativo

La Gerencia de Desarrollo Humano, ha elaborado diversos documentos que han ayudado al desarrollo de las diversas actividades programadas. Para el III trimestre se programó un total de tres (3), ejecutándose un total de setecientos noventa y siete (797), logrando alcanzar un nivel de eficacia de 265.56, se observa que esta meta no ha realizado una buena programación. A continuación se detallan la relación de documentos:

**Cuadro N°187
Relación de documentos emitidos**

Item	Tipo de documento	Cantidad
1	Informes	11
2	Memorando	212
3	Cartas	96
4	Carta Múltiple	177
5	Informe Expedientes	162
6	Oficios	33
7	Oficios Múltiples	106
Total		797

3. Gestión de proyecto social -salud-deportivos

Se fortaleció el programa Renuévate con Miraflores, con actividades física promoviendo estilos de vida saludables que permitan elevar la calidad de vida de los ciudadanos realizado todos los días domingos y participan alrededor de 870 personas.

**Imagen N°41
Programa Renuévate en Miraflores**



4. Gestión administración de instituciones educativas municipales

Durante el III Trimestre elaboró documentos administrativos para el buen funcionamiento de las instituciones educativas municipales lo que contribuyó al bienestar del alumnado. Esta actividad programó ejecutar nueve (9) acciones y ejecutó un total de nueve (9) alcanzando un nivel de eficacia del 1.00.



5. Programas y fechas cívicas

La Gerencia de Desarrollo Humano, programo desarrollar diversas acciones relacionado con las fechas cívicas de acuerdo al calendario cívico. Para el III trimestre programó realizar trece (13) acciones de las cuales ejecutaron un total de trece (13), logrando obtener un indicador de eficacia de 1.00.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ 19/07/2012 La Municipalidad de Miraflores, gano el Premio en Ciudadanos al Día con la iniciativa "Miraflores, inclusiva y accesible".
- ↓ En el mes de Julio la Municipalidad de Miraflores gano Premio de DEVIDA por implementar Buena Práctica en materia de prevención del consumo de Drogas mediante el Programa Mundo Bus.
- ↓ Se realizó la suscripción de convenios de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Miraflores, para el funcionamiento del IEI Municipal Santa Cruz y CETPRO Municipal, enfatizando la asignación de plazas de profesoras y auxiliares para el funcionamiento óptimo de ambas Instituciones Educativas.
- ↓ 10/09/2012, se realizó el concurso Debate Ciudadano tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las aptitudes argumentativas y generar un espacio integrador de disertación entre los jóvenes de Miraflores. La Final de debates ciudadanos tuvo como temas Eutanasia o muerte asistida, conflictos sociales en el Perú. La regidora Franca Rey Camino y Javier Aguilar, integrante de la Sociedad de Debate de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- ↓ La Organización Panamericana de la Salud, el 7/09/20102, distingue a la Municipalidad de Miraflores por promover hábitos saludables entre la ciudadanía. Además, Municipalidad inició Semana del Bienestar 2012 en el Programa Renuévate alentando al cambio de conductas para gozar de salud.
- ↓ Con acto cultural "La Lengua de Señas es mi Derecho" realizada el 27/09/012, la Municipalidad de Miraflores recordó fecha conmemorativa en el Parque Reducto N° 2, donde participaron más de 700 personas de la comunidad sorda.



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

ESTADO SITUACIONAL

1. Comedor Municipal

El Comedor Municipal, atendió las siguientes raciones en Julio 15,406 raciones, Agosto 16,301 raciones y en Setiembre 15,874 raciones, los mismos que son vendidos a precios módicos, la población beneficiaria oscila de 450 a 500 personas. Esta actividad ha obtenido un nivel de eficacia de 1.01.

2. Defensoría municipal del niño y del adolescente

Se coordinaron con las instituciones públicas para asegurar las pensiones de alimentos y el régimen de visitas y tenencias respectivas. La DEMUNA atendió en Julio a 172 personas en agosto 204 personas y setiembre 222 personas, frente a la programación que fue de seiscientos (600), logrando obtener un nivel de eficacia de 1.00

3. Gestión administrativa

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social para efectuar sus múltiples actividades ha realizado un total de 288 documentos, con la finalidad de agilizar la efectividad de cada evento realizado. A continuación se detalla los documentos realizados. Se observa que esta actividad no ha sido programada debidamente, en vista que muestra un nivel de eficiencia de 96.00

**Cuadro N°188
Número de atenciones**

N°	Documentos	Cantidad
1	Informes	52
2	Memorándum	110
3	Cartas	52
4	Informe Expedientes	71
5	Oficios	3
Total		288



4. Panadería municipal

En el III trimestre la Panadería Municipal, ha elaborado las siguientes raciones: Julio 68,081 raciones, Agosto 75,846 raciones y setiembre 76,471 raciones, los mismos que han sido distribuidos a un precio económico, beneficiando entre 500 a 700 personas aproximadamente. Esta actividad posee un nivel de eficacia de 1.41.

5. Programa de salud

De acuerdo a las coordinaciones efectuadas con la Subgerencia de Fiscalización y Control y Defensa Civil, se programaron numerosas actividades con la finalidad de controlar el expendio de alimentos de una manera sana y manteniendo la higiene:



Cuadro N°189
Número de atenciones

N°	Servicio	Cantidad
1	Número de Carnet Sanitarios emitidos	3,298
2	Número de Certificado Pre Nupcial emitidos	387
3	Número de consultas en medicina general	1,589
4	Número de consultas odontológicas	3,427
5	Exámenes en laboratorio clínico	4,522
6	Número de inspecciones sanitarias a establecimientos comerciales (restaurantes, bodegas, otros similares)	650
7	Número de expedientes atendidos por inspección sanitaria	74
8	Número de verificaciones por condiciones de higiene y salubridad a establecimientos comerciales	154
9	Número de campañas de higiene y salubridad dirigidas a comerciantes en la vía pública.	65
10	Número de establecimientos "Bodega" participantes en el II Programa Bodegas Saludables.	102
11	Número de establecimientos "Panaderías", participantes en el II Programa Panaderías Saludables.	70
12	Número de conductores de puestos de mercados participando en programa "Mercado saludable"	198
Total		14,536

6. Programas sociales

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social a previsto diversas actividades sociales con el objetivo de fortalecer y desarrollar acciones que promuevan estilos de vida saludable y zoonoticas. A continuación se detallan algunas actividades:

- **Programa Mundo bus.-** Este programa ayuda a los 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, así como posibles combinaciones de loncheras escolares saludables y finalmente a las drogas como sustancias muy dañinas para la salud. A continuación los lugares donde se ha instalado este programa:

Cuadro N°190
Lugares del Mundo Bus



Parques	Instituciones educativas	Beneficiarios
Naciones Unidas	I.E. Alfredo Salazar Southwell	1500 entre niños y niñas
Ramón Castilla	I.E. Scipión Llona	
Mellitón Porras	I.E. Juana Alarco de Dammert	
Raimondi- El Faro	I.E. Independencia	
	I.E. Andres Bello	
	I.E. Manuel Bonilla	

- **Programa Academia de Ciudadanos Lideres.-** En Julio se han realizado 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). En Agosto se impulsaron en jóvenes a realizar 19 entrevistas a personajes involucrados en el desarrollo de historias de Miraflores. En Setiembre se impulso realizar 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).

- **Campaña de adopción de gatos.-** En setiembre, con el fin de reducir población felina en del Parque Central de Miraflores, logrando la adopción de 78 gatos.
- **Juventud acumulada.-** El 11 de Setiembre participaron 250 adultos mayores en el evento Recital de música y teatro.
- **Semana Internacional de la persona sorda.-** Evento "La Lengua de Señas es mi Derecho" realizo el evento en el Parque Reducto N° 2 donde participaron 500 personas sordas entre otras.
- **Lanzamiento del Portal Municipal para personas ciegas** "Todos los ciudadanos somos iguales" realizado el 02 de julio
- **OMAPED-Campaña para la promoción del derecho a la recreación de personas ciegas sordas y otros tipos,** realizada el 03 de Julio.

II LOGROS ALCANZADOS

- ↓ El Comedor Municipal atendió 43,772 raciones alimentarias
- ↓ Adultos mayores motivados por adquirir nuevos estilos de vida saludables, además practican actividades de distracción y ocio.
- ↓ Incrementa la concurrencia en espacios deportivos y recreativos promovidos por la Municipalidad.
- ↓ Se impulsan con los voluntarios los paseos inclusivos en bici tándem
- ↓ Adultos mayores preparados para afrontar sismos e incendios.
- ↓ Madres gestantes y lactantes conocen la importancia del consumo de la leche materna para el desarrollo de los niños
- ↓ Programa "Punto Saludable", se posiciona en escuelas y logra el cambio de conductas en escolares en consumo de futas y alimentos sanos para reducir el sobrepeso y obesidad en los alumnos.
- ↓ Restaurantes, contaran con cartas que incluyan alimentos para personas con diabetes, hipertensión entre otros.



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 realizaron 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

El apoyo alimentario es 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. Respecto a las metas programadas para el III trimestre se tiene treinta (30) beneficiarios, llegando atender a un total de cuarenta y cinco (45) beneficiarios, alcanzando un nivel de eficacia de 1.50, logrando superar la meta planteada.



Cuadro N°191
Número de Beneficiarios

Concepto	Jul	Ago	Set	Total
Beneficiarios	17	16	12	45

2. Administrar el Programa del Vaso de Leche- MM

El Programa de Vaso de Leche, tiene como objetivo proveer apoyo en la alimentación, principalmente a niños entre 0 y 13 años de edad y madres gestantes. En Miraflores se cuenta con trece (13) comités del Vaso de Leche los mismos que son capacitados cuando se entregan sus raciones. Por tal motivo para el III trimestre se programaron cuarenta y ocho (48) acciones, ejecutándose un total de cuarenta y ocho (48) acciones, logrando obtener un nivel de eficacia de 1.00.

3. Administrar el recurso alimentario PVL-MEF

Para el III trimestre se programaron la atención cuarenta y un mil ciento seis (41,106) raciones para los niños de 0 a 13 años, llegándose a atender un total de cuarenta y un mil ciento seis (41,106), alcanzando un nivel de eficacia de 1.00, cumpliendo de esta manera con la meta programada.

4. Empadronamiento PVL

En la presente actividad no se programo ninguna actividad. Sin embargo en el mes de julio se efectuó un empadronamiento de beneficiarios.



5. Supervisión PVL

La verificación de la entrega oportuna de los insumos a los beneficiarios, alcanzando es permanentemente. En tal sentido, su programación para el III trimestre ha sido de diecinueve 19 acciones ejecutándose un total de diecinueve (19) acciones, obteniendo un nivel de eficacia de 1.00.

II LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Beneficiarios del programa PANTBC, reciben oportunamente su bolsa de víveres oportunamente, los mismos que son identificados por el Centro de Salud.
- ✚ Beneficiarios identificados por nivel de pobreza
- ✚ Beneficiarios conocen como elaborar alimentos nutritivos y a bajo costo.
- ✚ Beneficiarios desarrollan 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.

DEPORTE Y RECREACION

I. ESTADO SITUACIONAL

1. Administración de las áreas deportivas Municipales

Con la finalidad de otorgar un buen servicio a los vecinos mirafloresinos, se efectúa el mantenimiento de locales deportivos y recreativos, así mismo se brinda los materiales deportivos y servicios higiénicos adecuados para su utilización por cada uno de los participantes. Es necesario precisar que las actividades se desarrollan de manera semanal. Para el III trimestre se programo veintisiete (27) acciones, llevándose a cabo un total de un total de veintisiete (27), alcanzando un nivel de eficacia de 1.00.



2. Escuelas deportivas y recreativas

La administración ha efectuado una coordinado respecto a todas las actividades deportivas que se llevaran a cabo en el Estadio Manuel Bonilla las cuales son: ajedrez, basquetbol, voleibol, futbol, karate, atletismo, musculación, aerodance,

levantamiento de pesas, donde participan niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad. Para el III trimestre se programo el dictado de cuarenta y ocho (48) cursos de los cuales solo se han realizado cuarenta y dos (42), obteniendo un nivel de eficacia de 0.88.



Imagen N°42
Actividades Deportivas



3. Eventos deportivos y recreativos

Las actividades deportivas y eventos recreativos que se realizan de manera continua, 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. Para el III trimestre se programaron un total de 18 acciones llevándose a cabo un total de 17 acciones, llegando a alcanzar un nivel de eficacia de 0.94. En dichos eventos han participado 68,810 deportistas.

Imagen N°43
Evento Deportivo – Selección Peruana



4. Otras actividades físicas, deportivas y recreativas

Dentro de las múltiples disciplinas se encuentra 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. Para el III trimestre se han programado un total de veinticuatro (24) acciones, llegándose a realizar un total de veintiuno (21) acciones, logrando un nivel de eficacia de 0.88.



LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Incremento en el número de participantes en el circuito "Renuévate con Miraflores".
- ✚ Incrementa el número de personas participando en eventos deportivos y recreativos generando
- ✚ 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, fútbol, karate, voleibol, box, esgrima, escuela de talentos de vóley – FPF, tenis – niños, levantamiento de pesas, bádminton, niños a la cancha, atletismo,

III DIFICULTADES AFRONTADAS

- ✚ Rejas de metal del Skate Park, se encuentran a punto de caer lo que pone en riesgo a los usuarios del mencionado espacio municipal.

IV MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- ✚ Se viene coordinando con la Sub-Gerencia de Obras Públicas a efectos que programe asegurar las rejas del Skate Park en salvaguarda de la integridad física de los asistentes.





FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	DESARROLLO HUMANO	CODIGO CENTRO 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 PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Calendario comunal (Desarrollar actividades que fortalezca la identidad local)	Acción	20	2	2	2	2	2	1	2	3	0	5	14	0.83	0.70	
Gestión despacho administrativo (Gestionar acciones que contribuyan al desenvolvimiento administrativo y operativo)	Acción	12	1	1	1	1	1	1	266	266	265	797	803	265.56	66.89	
Gestión de proyecto social -salud-deportivos (Promover estilos de vida saludables que permitan elevar la calidad de vida del ciudadano)	Acción	4	1	0	1	0	0	0	1	0	1	2	5	1.00	1.25	
Gestión administrativa de instituciones educativas municipales (Gestionar administrativamente Municipal Santa Cruz y CETPRO Municipal)	Acción	19	3	3	3	3	3	4	3	3	3	9	9	1.00	0.47	
Programas y fechas cívicas (Fomentar los programas y los valores cívicos patrióticos)	Acción	22	4	5	4	4	3	2	4	5	4	13	13	1.00	0.59	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		77	11	11	11	10	9	8	276	277	273	826	844	25.02	10.96	

- 185

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIVERA
Gerente de Desarrollo Humano

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE



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 FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Comedor municipal (Brindar productos con aporte nutricional a la población).	Ración	187,000	15,500	16,000	15,500	15,500	15,500	15,000	15,406	16,301	15,874	47,581	131,874	1.01	0.71	
Defensoría municipal del niño y del adolescente (Demuna) (Desarrollar acciones en defensa del niño y del adolescente del distrito).	Atención	2,400	200	200	200	200	200	200	172	204	222	598	2,479	1.00	1.03	
Gestión administrativa (Desarrollar acciones para el desenvolvimiento administrativo y operativo -salud).	Acción	12	1	1	1	1	1	1	96	96	96	288	294	96.00	24.50	
Panadería municipal (Brindar productos con aporte nutricional a la población del distrito).	Ración	624,000	52,000	52,000	52,000	52,000	52,000	52,000	68,081	75,843	76,471	220,395	570,337	1.41	0.91	
Programa de salud (Fortalecer y desarrollar acciones que promuevan estilos de vida saludable y zoonóticas)	Acción	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	36	1.00	0.75	
Programas sociales (Desarrollar acciones en beneficio de la población vulnerable)	Acción	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	54	1.00	0.75	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		813,532	67,711	68,211	67,711	67,711	67,711	67,211	83,765	92,454	92,673	268,892	705,074	1.32	0.87	



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

Dr. JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

GARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SL

R



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012 AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	DESARROLLO HUMANO - PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL-PCA)	CODIGO CENTRO DE COSTO	10420003
OBJETIVO GENERAL	Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito		
OBJETIVO ESPECIFICO	Lograr una adecuada distribución y supervisión de los productos del Programa del Vaso de Leche -PVL y del Programa de Complementación Alimentaria -PCA, que permitan beneficiar a la población objetivo.		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Administrar el programa de complementación alimentaria - PANTBC (Administrar programa alimentación complementaria -PANTBC)	Beneficiario	120	10	10	10	10	10	10	17	16	12	45	149	1.50	1.24	
Administrar el Programa del Vaso de Leche- MM (Suministrar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche).	Acción	288	1	47	0	46	1	46	1	47	0	48	144	1.00	0.50	
Administrar el recurso alimentario PVL-MEF (Suministrar el producto alimentario a los beneficiarios).	Ración	164,424	13,702	13,702	13,702	13,702	13,702	13,702	13,702	13,702	13,702	41,106	135,055	1.00	0.82	
Empadronamiento PVL (Identificar a la población objetivo)	Acción	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	2	0.00	1.00	
Supervisión PVL (Verificar la entrega oportuna de los insumos a los beneficiarios).	Acción	72	6	7	6	7	6	7	6	7	6	19	59	1.00	0.82	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		164,906	13,719	13,766	13,718	13,765	13,719	13,766	13,727	13,772	13,720	41,219	135,409	1.00	0.82	

- 187

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal



FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2012
AL III TRIMESTRE

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	DESARROLLO HUMANO - DEPORTE Y RECREACIÓN	CODIGO CENTRO DE COSTO	10420004
OBJETIVO GENERAL	Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Promover el deporte y las prácticas deportivas con la participación de la ciudadanía que permita una vida saludable.		

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL						EJECUCION MENSUAL			EJECUCION III TRIM.	EJECUCION AL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA DEL III TRIM.	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM. RESPECTO META ANUAL	OBSERVACIONES
			III Trimestre			IV Trimestre			III Trimestre							
			Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	Jul	Ag	Set					
Administración de las áreas deportivas (Fortalecer adecuadamente la administración de los espacios deportivos para el uso de los vecinos, etc).	Acción	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	27	81	1.00	0.75	
Escuelas deportivas y recreativas (Promover las prácticas deportivas a los vecinos del distrito que permita una vida saludable).	Curso	177	16	16	16	16	16	16	14	14	14	42	112	0.88	0.63	
Eventos deportivos y recreativos (Promover los eventos deportivos y recreativos a los vecinos del distrito para una vida saludable).	Acción	71	4	9	5	8	3	3	4	9	4	17	53	0.94	0.75	
Otras actividades físicas, deportivas y recreativas (Incentivar las actividades físicas, deportivas y recreativas que permitan una vida saludable).	Acción	96	8	8	8	8	8	8	7	7	7	21	65	0.88	0.68	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		452	37	42	38	41	36	36	34	39	34	107	311	0.91	0.69	

- 188

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
ELABORADO POR
José Enrique Frías Ríos
JOSÉ ENRIQUE FRÍAS RÍOS
Gerente
V.B.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
Garmen Esther Mancilla Laguna
GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



EVALUACIÓN DE PROYECTOS

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



Proyecto 1: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las zonas 3A, 5A del distrito de Miraflores - Lima - Lima

Este proyecto presenta contrato de obra N° 050-2011 mediante Licitación Pública N°003-2011-MM, a cargo de la empresa MVA Contratistas Generales SAC por un monto de **SI.2'037,505.74**.

Con fecha 09/04/2012 se firmó el Acta de Recepción de obra, quedando como fecha de finalización el 08/03/2012.

Mediante 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 **SI.2'061,580.82**.

Imagen N°44
Infraestructura Vial zonas 3 A 5 A

Antes



Después



Proyecto 2: Rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura vial de las calles Retiro, Lord Cochrane cuadra 4 y 5 y Jorge Vanderghen, Distrito de Miraflores.

Este proyecto presenta un contrato de obra N° 051-2011 mediante Adjudicación Directa Selectiva N°015-2011-CE/MM, a cargo de la empresa Carlos Amoros Heck Contratistas Generales SA. por un monto de **SI.789,521.79**

Con fecha 03/01/2012 se inició los trabajos teniendo 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 aprueba la Liquidación Técnica de Obra, siendo el costo final de **SI.789,435.56**.



Imagen N°45
Infraestructura Vial calles Retiro, Lord Cochrane cuadra 4 y 5 y Jorge Vanderghen

Antes



Después



Proyecto 3: Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte Distrito de Miraflores

Este proyecto presenta contrato de obra N° 042-2012 mediante Adjudicación Directa Selectiva N°014-2012-CE/MM, a cargo de la empresa 3G Constructora SAC por un monto de **S/.453,883.42**

Con fecha 18/05/2012 se inició los trabajos teniendo 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. Es necesario precisar que hasta el tercer trimestre no se aprueba la Liquidación Técnica de Obra

Imagen N°46
Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte

Antes



Después



Proyecto 4: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco, tramo Ca Lima y Av. Ricardo Palma, Distrito de Miraflores

Este proyecto presenta contrato de obra N° 053-2011 mediante Adjudicación Directa Selectiva N°005-2011-Municipalidad de Miraflores, a cargo de la empresa Promociones Service SRL por un monto de **S/.1'258,477.48**

Con fecha 10/01/2012 se inició los trabajos teniendo 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 13/08/2012.



Imagen N°47

Infraestructura vial de la Av. Diez Canseco, tramo Ca Lima y Av. Ricardo Palma

Antes



Después



Proyecto 5: Mejoramiento y rehabilitación de la Infraestructura vial del malecón costanero- II Etapa, Distrito de Miraflores

Este proyecto presenta un contrato de obra N° 100-2012 mediante Decreto de Urgencia N°016-2012 con 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**, con fecha 28/09/2012 se hizo la entrega del terreno, teniendo un plazo de 105 días calendarios.

Proyecto 6: Mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes al Sector 8C, Distrito de Miraflores

Esta obra se iniciara en el cuatro trimestre.

Proyecto 7: Mejoramiento de la infraestructura vial y mobiliario urbano de la Av. Larco distrito de Miraflores

Se encuentra en elaboración del estudio de factibilidad.



**Proyecto 8: Mejoramiento de la infraestructura vial del pasaje San Martín,
Distrito de Miraflores**

El proyecto presenta postergación para el inicio de los trabajos debido a problemas que existen en la zona del proyecto. Por ello el inicio se ha postergado para la segunda mitad del año 2013.



Imagen N°50
Mejoramiento de la infraestructura vial del pasaje San Martín
Antes



**Proyecto N°9: Mejoramiento de las áreas libres del Centro Comunal en la
Urb. Santa Cruz distrito de Miraflores**

El proyecto presenta contrato de obra N°062-2012 mediante Adjudicación Directa Selectiva N° 25-2012-CE/MM por un monto de **S/1.230, 725.35** 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, por lo que el inicio de las obras se programará para los inicios del mes de Enero del 2013.

Imagen N°51
Mejoramiento áreas libres del Centro Comunal en la Urb. Santa Cruz
Antes



Proyecto N°10: Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores

El proyecto presenta solo el contrato de obra N°88-2012, con fecha 03/09/2012, y continuara con el proceso de licitación en los meses posteriores.



EVALUACIÓN DE PROYECTOS

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES

Proyecto 1: "Rehabilitación y Mejoramiento de las Bermas Laterales de la Avenida Grau, Sector 4B, distrito de Miraflores"

Este proyecto presenta 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/.79818.04**; Incluyendo los impuestos de Ley.

Con fecha 18/09/2012 se inició los trabajos teniendo un plazo de 30 días calendarios.

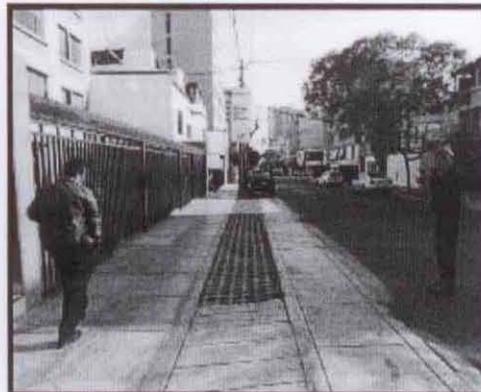
Imagen N°53

Rehabilitación y Mejoramiento Bermas Laterales Avenida Grau, Sector 4B

Antes



Después



Proyecto 2: "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".

Este proyecto presenta contrato de obra N° 122-2012 mediante ADS N°032-2012-CE/MM, a cargo de la empresa Aranbel E.I.R.L. por un monto de **S/.789,521.79**.

Obra que se iniciara en Enero del 2013.

Proyecto 3: "Mejoramiento De Los Acantilados De Las Zonas De Los Delfines, Punta Roquitas, Waikiki Y Bajada Balta, Distrito De Miraflores – Lima – Lima".

El proyecto cuenta con expediente técnico por un valor de **S/. 217,734.22** nuevos soles.



EVALUACIÓN DE PROYECTOS

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



Proyecto 1: Mejoramiento del servicio de rescate y auxilio rápido de la compañía de bomberos de Miraflores 28, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2011)

Proyecto declarado viable 06 de Setiembre del 2011 por la OPI-Miraflores, pasando a la Gerencia de Logistica para la elaboración del Expediente de Compra y cuya Licitacion Publica 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, llevandose a cabo la firma del contrato Nro. 059-2011 el 26 de Abril del 2011 por el monto de **S/.1'000,000.00** Nuevos Soles. Teniendo 160 dias calendarios para la entrega de la unidad. Movilidad que será entregada en el cuarto trimestre.

Proyecto 2: 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 Logistica para la elaboración del Expediente de Compra y cuya Licitacion Publica 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°54
Mejoramiento de la capacidad operativa de patrullaje del servicio (SC)**





Proyecto 3: 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 Publica 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°55
Ampliación mejoramiento del servicio de vigilancia digital**



Proyecto 4: 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 declarado viable el 25 de Mayo del 2012 por la Oficina de Programas de Inversiones, y se elaboro el expediente de compra y cuya Licitación 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 a la fecha el contratista ha tramitado el adelanto del 30% del monto contratual que asciende a **S/. 1'440,981.29**.





FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA
 OBJETIVO GENERAL
 OBJETIVO ESPECIFICO

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública

Adecuadas condiciones para el tránsito vehicular y peatonal en la zona 3A, 5A y 5B del distrito de Miraflores.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
74575: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las zonas 3A, 5A del distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2011).	Obras preliminares y provisionales	gl	3	1	1	1										3	1.00
	Trabajos preliminares	gl	2	1												1	0.50
	Movimiento de tierras	gl	2	1	1	1										3	1.50
	Trabajos con asfalto	M2	19,986	11,538	9,761											21,399	1.07
	Trabajos con concreto y otros	gl	3	1	1											2	0.67
	Señalización horizontal y vertical	gl	1		1											1	1.00
	Varios	gl	2		1	1										2	1.00
	Cambio de res de agua y desagüe	gl	2		1	1										2	1.00
	Gastos generales	gl	3	1	1	1										3	1.00
	Utilidad	gl	3	1	1	1										3	1.00
	Expediente técnico	gl	2													0	0.00
	Supervisión de obra	gl	3	1	1	1										3	1.00
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				11,645	9,770	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,422	

- 197

MIRAFLORES
 Ina. PEDRO RONCAL
 Gerente Municipal
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CAROLINA MANCILLA LAGUNA
 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 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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal y vehicular de las calles Lord Cochrane, Retiro y Jorge Vanderghen

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFCACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
184904: Rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura vial de las calles retiro, Lord Cochrane cuadra 4 y 5 y Jorge Vanderghen, distrito de Miraflores - Lima- Lima	Veredas	M2	621	622	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	622	1.00	
	Bermas	M2	752	752	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	752	1.00	
	Pavimento de calzada	M2	5,465	816	4,650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,466	1.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				622	4,650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- 198

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
ING. PEDRO FABRILL RONCAL
ELABORADO POR

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
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 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

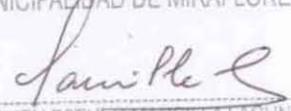
OBJETIVO ESPECIFICO Eficientes condiciones de transitabilidad en la calle Alfonso Ugarte

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
186504: Mejoramiento de los componentes urbanísticos de la calle Alfonso Ugarte Distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Veredas	M2	933	0	0	0	0	0	135	717	0	0	0	0	0	852	0.91
	Suficientes marillos	M2	515	0	0	0	0	0	0	434	0	0	0	0	0	434	0.84
	Conectividad de las veredas	M2	788	0	0	0	0	0	0	864	0	0	0	0	0	864	1.10
	Iluminación	Unidad	29	0	0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0	16	0.55
	Jardinera	Unidad	37	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30	0.81
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	135	717	0	0	0	0	0		

- 199

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Presupuesto

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 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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la Av. Diez Canseco

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL		
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre						
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic				
74998: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco, tramo Ca Lima y Av. Ricardo Palma, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	und	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
	Obras provisionales	glb	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.50
	Obras preliminares	glb	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.50
	Movimiento de tierras	m3	3,489	1,600	193	760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,553	0.73
	Pavimento asfáltico	m2	7,372	0	0	1,990	1,375	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,355	0.46
	Pavimento con adoquines de concreto	m2	1,396	0	0	18	483	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	501	0.36
	Veredas	m2	5,362	0	0	830	561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,391	0.26
	Señalización horizontal	m2	838	0	0	0	419	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	419	0.50
	Señalización vertical	und	14	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0.50
	Provisión y montaje de farolas ornamentales	und	13	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	1.00
	Mobiliario urbano	glb	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0.50
	Supervisión	und	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.50
Impacto ambiental	glb	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS:				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- 200

MIRAFLORES

 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGONA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

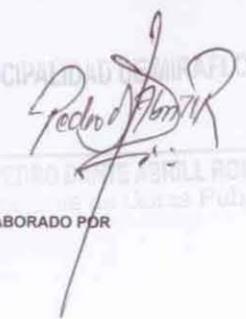
FORMATO N° 02

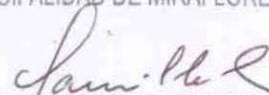
EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE 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 ESPECIFICO	Condiciones adecuadas de infraestructura urbana a nivel de pista, veredas y equipamiento urbano en el Malecón Costanero.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
95710: Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura del malecón costanero, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Obras provisionales	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Trabajos preliminares	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Movimientos de tierras	M3	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pavimentos	M2	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Señalización	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Otros	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gastos generales	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Utilidad	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Expediente técnico	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	1
	Supervisión	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	1
	Imprevistos	g/b	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- 201

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 No. PEDRO ROMAN
 Gerente Municipal
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

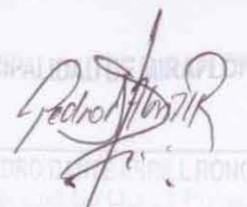
FORMATO N° 02

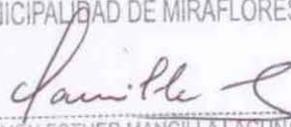
EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE 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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles del sector 8C.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
201099: Mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes al sector 8C, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Expediente técnico	und	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	trabajos provisionales	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Trabajos preliminares	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de la calzada con asfalto	m2	7,779	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de la calzada con carpeta de adoquin	m2	4,544	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de bermas laterales con adoquines	m2	3,169	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de veredas	m2	8,424	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de rampas	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de jardineras	und	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de mobiliario urbano	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de señalización	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gastos generales	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Utilidad	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Supervisión	gib	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 202

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 PEDRO LIRONCAL
 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

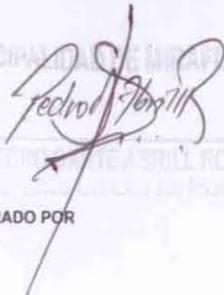
FORMATO N° 02

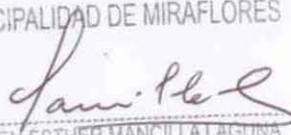
EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE 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 ESPECIFICO	Adecuada circulación vehicular y peatonal en la Avenida José Larco

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
218050: Mejoramiento de la infraestructura vial y mobiliario urbano de la Av. Larco distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	und	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Obras provisionales	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Obras preliminares	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Rehabilitación de calzada	m2	19,150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mejoramiento de veredas	m2	14,406	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Construcción de ciclovía	m2	2,390	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Reubicación de mobiliario	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ampliación del mobiliario urbano	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ampliación de semáforos	und	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Instalación de señalización	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Instalación de área verde	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gastos generales	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Supervisión	mes	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Impacto Ambiental	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 203

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

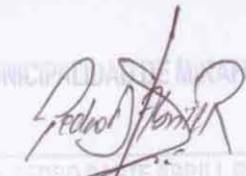
FORMATO N° 02

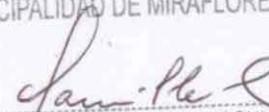
EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE 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 ESPECIFICO	Condiciones adecuadas de transitabilidad peatonal y vehicular en el pasaje San Martín.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
149852: Mejoramiento de la infraestructura vial del pasaje San Martín, distrito de Miraflores - Lima	Veredas	M2	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Iluminación	Unidad	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pavimento	M2	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS			60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 204

MIRAFLORES

 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUARDA
 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 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 ESPECIFICO	Adecuado tratamiento de las áreas libres del Centro Comunal Santa Cruz

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
203259: Mejoramiento de las áreas libres del Centro Comunal en la Urb. Santa Cruz distrito de Miraflores - Lima - Lima	Áreas verdes	M2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 205

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro...
 ELABORADO POR

MIRAFLORES

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Carmen Esther Mangilla Laguna
 CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Salazar
 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 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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones de operación del servicio de Seguridad Ciudadana del distrito de Miraflores.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
201223: Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Expediente técnico	und	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	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
	Adquisición de equipamiento y mobiliario para la Central de Alerta	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adecuación de ambientes para la Subgerencia de Movilidad Urbana	glb	1	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 Area de Operaciones	glb	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adquisición de equipamiento y mobiliario para el Area de Operaciones	glb	1	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
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 206

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

FORMATO N° 02

EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

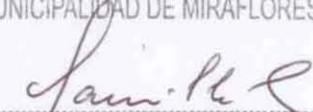
GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejora de las condiciones de la berma con objetivos paisajísticos y de salud.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
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	0
	Supervisión de obra	Supervisión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS			212	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 207

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DANTE ADORNO
 ELABORADO POR
 Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 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

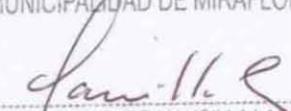
GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública
OBJETIVO ESPECIFICO	Eficiente método de utilización del recurso hídrico en el mantenimiento de áreas verdes de la estructura central de la Av. Arequipa.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
152699:Instalación de un sistema de distribución de recursos hídrico para la activación de la red de aspersores en la vía central de la Av. Arequipa, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Instalaciones sanitarias	M3	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Carpeta asfáltica	M2	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Motor hidráulico	Unidad	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 208

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DANTE ABRIL
 Subgerente de Limpieza y Áreas Verdes
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LADUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

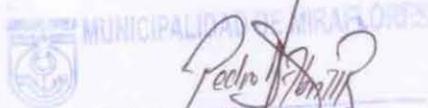
FORMATO N° 02

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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular por los acantilados de las zonas los Delfines, Punta Roquitas, Waikiki y Bajada Balta

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
217990:Mejoramiento de los acantilados de la zona de los Delfines, Punta Roquita, Waikyky Costa Verde, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Protección de los acantilados	M2	10,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Supervisión de obra	Supervisión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS			10,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 209



DANTE ARRILLAGA
Subgerente de Limpieza

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



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	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 ESPECIFICO	Adecuadas condiciones de operación del servicio de rescate y auxilio rápido de la compañía de bomberos miraflores 28

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL. RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
168782:Mejoramiento del servicio de rescate y auxilio rápido de la compañía de bomberos de Miraflores 28, distrito de Miraflores - Lima - Lima (Presupuesto Participativo 2011)	Adquisición de vehículo de rescate	unidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adquisición de equipos de rescate y salvamento	Unidad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 210



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Loguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LOGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

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 ESPECIFICO	Adecuada capacidad de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana de miraflores.

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
207456: Mejoramiento de la capacidad operativa de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores, Lima- Lima (Presupuesto Participativo 2012)	Adquisición de automoviles	Unidad	10	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	1.20
	Adquisición de motocicletas	Unidad	50	0	0	0	0	0	0	0	0	61	0	0	0	0	61	1.22
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	73	0	0	0	0		

- 211



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

~~AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA~~
Gerente de Seguridad Ciudadana

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
APROBADO POR

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 ESPECIFICO	Adecuado equipamiento del servicio de vigilancia digital y de comunicaciones de seguridad ciudadana en el distrito de Miraflores

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
218892: Ampliación mejoramiento del servicio de vigilancia digital y de comunicaciones de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente de compra	Expediente	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adquisición e instalación de 30 cámaras de video vigilancia Adquisición e instalación de equipos para monitoreo.	unidad	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adquisición de radios teta	unidad	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Supervisión	Supervisión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 212



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO YEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER DANIELA LAGUNA
REVISADO POR
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 ESPECIFICO	Adecuada capacidad de respuesta contra incendio y rescate de altura de la Compañía de Bomberos Miraflores N28

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
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)	Expediente de compra	Expedientes	0														0	0
	Unidad bomba con escalera telescópica giratoria de 102 pies con plataforma-	Unidad	1														0	0
	Equipos contraincendio y rescate de altura	Unidad	1														0	0
	Supervisión	Supervisión	1														0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- 213

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER DE LA LAGUNA
REVISADO POR
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Alcalde 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 ESPECIFICO	Adecuada capacidad de respuesta contra incendio y rescate de altura de la Compañía de Bomberos Miraflores N28

ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	EJECUCION ANUAL												EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL RESPECTO META ANUAL	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sat	Oct	Nov	Dic			
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)	Expediente de compra	Expediente	1							1							1	1
	Unidad bomba con escalera telescópica giratoria de 102 pies con plataforma-canastilla	Unidad	1														0	0
	Equipos contra incendio y rescate de altura	Unidad	1														0	0
	Supervisión	Supervisión	1														0	0
TOTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS				0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	

- 214



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
REVISADO POR
Gerente de Planeación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
APROBADO POR
Gerente Municipal