

Baquerio
 Secretario
 3/1/10
 Sta. Teresa
 Acuña
 Cárdenas
 Alvarado
 Mena
 Torres
 Sandoval
 López
 Vázquez
 Balboa
 ...

SERVICIO DE PARQUES
 Sub-Gerencia de Gestión Institucional
 Firma: _____
 Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 OFICINA DE MERCADEO Y RELACIONES PÚBLICAS
 29 OCT 2013
RECIBIÓ
 Hora: 3:50
 Firma: _____

Sel
 EPSA
 CC
 UT
Lima
 CIUDAD PARATODOS
 OMRP
 SAIA DIA 29-10
 ...

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 311 - 2013

Lima, 29 de Agosto del 2013

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION

Visto el Informe N° 140-A-2013/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML de la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 034-82-PCM, se establece que los Organismos de la Administración Pública formularán, aplicarán, evaluarán y actualizarán políticas de gestión institucional y planes operativos institucionales para orientar su gestión administrativa.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 428-2012 del 28 de Diciembre del 2012, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Servicio de Parques para el año fiscal 2013;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012 de fecha 28 de Diciembre del 2012, se aprobó el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima correspondiente al año fiscal 2013.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 006-2013 del 04 de Enero del 2013, se aprobó la modificación presupuestal vía créditos y anulaciones presupuestarias en el Presupuesto 2013 del Serpar-Lima;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 086-2013 de fecha 28 de Febrero se aprobó un Crédito Suplementario en el Presupuesto 2013;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 127-2013 de fecha 08 de Abril del 2013, se aprobó la modificación del Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima correspondiente al año fiscal 2013, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 244-2013 de fecha 09 de Julio se aprobó un Crédito Suplementario en el Presupuesto 2013;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia Administrativa – Unidad de Informática y la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas requieren modificar sus metas y tareas a efecto de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales de la Entidad.

En uso de sus facultades contenidas en la Ordenanza N° 758,

UNIDAD INFORMATICA
 REVISADO
 SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 RESPONSABLE CULTURAL
 29 OCT 2013
 SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES
 DIRECTORA
 Oficina de Planificación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES
 OFICINA DE ASESORIA LEGAL
RECEPCION
 29 OCT 2013
 Hora: 16:00
 Firma: _____

29 OCT. 2013
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 29 OCT 2013
 Hora: _____ Firma: _____

Contando con las visaciones de la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Gerente Administrativo y el Director de la Oficina de Asesoría Legal.

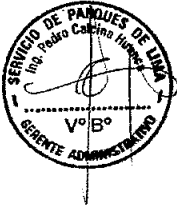
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el Plan Operativo Institucional – POI 2013, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012, modificado por Resolución de Gerencia General N° 127-2013, conforme al Sustento Técnico, Cuadros resumen y anexos que forman parte integrante de la presente Resolución, manteniéndose subsistentes los demás extremos y alcances de dicho documento de Gestión.

Artículo 2º.- Los órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR-LIMA comprendidas en la modificación que aprueba el Artículo N° 1 de la presente Resolución, darán estricto cumplimiento al contenido del Plan Operativo Institucional 2013 del SERPAR-LIMA bajo responsabilidad.

Artículo 3º.- La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planificación y Racionalización efectuará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Plan Operativo Institucional POI 2013 del SERPAR-LIMA

Artículo 4º.- Publicar la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo N° 1 de la presente Resolución en la página Web del SERPAR-LIMA (www.serpar.gob.pe).



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Signature of Pedro Alberto Toledo Chavez, Gerente General, SERPAR - Servicio de Parques de Lima, Municipalidad Metropolitana de Lima.

Administrative stamp with fields for 'Copia', 'Fecha', 'Nº', and 'Observaciones'. Includes a date stamp '29 AGO 2013' and a signature.

Lic. Ana LARA CALDERAS VAJUNO, Directora Administrativa Funcionaria.

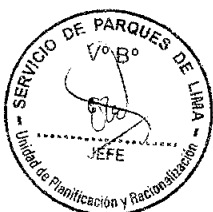
SUSTENTO TECNICO PARA LA 2DA MODIFICACION
DEL PLAN OPERATIVO 2013

Mediante la Resolución de la Gerencia General N° 427-2012 se aprobó el Plan Operativo Institucional 2013 instrumento de gestión que contiene las actividades formuladas por las diferentes unidades orgánicas del SERPAR-LIMA.

Posteriormente con Resolución de Gerencia General N° 127-2013 del 08 de Abril del 2013 se aprobó la modificación del Plan Operativo Institucional – POI 2013, en la cual se incrementó varias metas al mismo; esto debido a la aprobación de modificaciones presupuestales vía anulaciones y créditos presupuestarios y a través de un Crédito Suplementario.

Habiéndose aprobado un Segundo Crédito Suplementario mediante Resolución de Gerencia General N° 244-2013 del 09 de Julio del 2013, resulta necesario modificar la metas del Plan Operativo Institucional en las Actividades de Gestión Administrativa y Difusión Cultural; por la adquisición de equipos de cómputo y los gastos de publicidad que pretenden dar soporte a las actividades de carácter deportivo, cultural, de gestión social y de difusión que la Entidad va a realizar en los CREAs y Parques Zonales y Metropolitanos respectivamente, lo cual permitirá variar la meta de 592 a 992 eventos

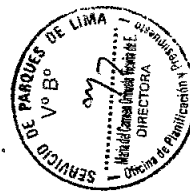
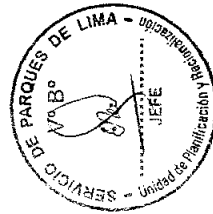
Todo ello redundará en un mejor servicio y eficiencia en las respectivas áreas, y por ende cumplir con los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo de la institución.



CUADRO N° 1
METAS A INCREMENTAR EN EL POI 2013 POR 2DO CREDITO SUPLEMENTARIO

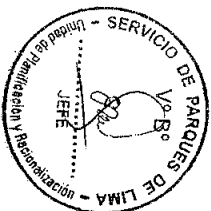
RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 244-2013 DEL 09/07/2013

ACTIVIDAD:	Unid.Medida	PROGRAMACION			
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
GESTION ADMINISTRATIVA	Acciones	60			
Adquisicion de Equipos de Computo	Equipos	60	0	0	0
DIFUSION CULTURAL	Eventos	400	0	0	200



CUADRO N° 2
CONSOLIDADO DE METAS REPROGRAMADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

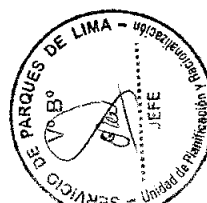
GESTION ADMINISTRATIVA		ACCIONES	I	II	III	IV
Oficina de Administracion Documentaria	217	54	55	54	54	54
Oficina de Asesoría Legal	2,204	546	553	554	551	551
OCl	63	17	18	15	13	13
Gerencia de Administracion	4,635	1,131	1,162	1,158	1,184	1,184
Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	1,406	348	353	354	351	351
Oficina de Planificación y Presupuesto	103	23	27	26	27	27
Total	8,628	2,119	2,168	2,161	2,180	2,180
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES		HECTAREAS	I	II	III	IV
GAP, GAV, GT	250	250	250	250	250	250
DIFUSION CULTURAL		EVENTOS	I	II	III	IV
Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas	992	175	156	329	332	332
OBLIGACIONES PREVISIONALES		PENSIONES	I	II	III	IV
Pensionistas	42	42	42	42	42	42



ANEXOS DEL FORMATO N° 01 MODIFICACION DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa
Actividad: Gestión Administrativa

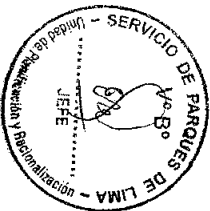
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total				Programado						
			Año	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el sistema de tesorería	Reportes de Ingresos Mensuales	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Reportes de Cheques Emitidos	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Reportes de Comprobantes de Pagos Emitidos	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Salidos de Cuentas Corrientes	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Transferencia Electronica efectuadas	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Conciliación de Cuentas Corrientes	Documento	24	5	7	7	7	7	7	7	7	7	
	Reporte de Carta Fianza	Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Letras en Cartera	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Conciliación de Expedientes de Valorización	Acta	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Reporte de Reembolso de Caja Chica	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Relación de Expediente en Cobranza Coactiva	Informes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de la Unidad de Informatica	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	Equipos	220	55	55	55	55	55	55	55	55	55
		Ejecutar y actualizar el inventario del parque informatico	Accion	1									
Suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos del SERPAR-LIMA	Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la pagina institucional	Accion	360	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
	Ejecutar el Backup de los sistemas	Backup	48	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
	Implementación de Sistemas Informaticos	Sistemas	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Adquisición de Equipos de Computo	Equipos	60										
	Suscribir, Controlar y Visar	Resoluciones	1600	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
Controlar la existencia, regularidad y veracidad de los libros contables ordenados por ley.	Registro y Contabilización de las operaciones	Libros Contables	37	9	9	9	9	9	9	9	9	10	
	Control Previo de la documentación sustentatoria de planillas: caja chica, etc	Acciones	39	9	9	10	10	10	10	10	10	10	
Organizar, y optimizar la administración financiera de la entidad	Elaboración y difusión de normas internas y externas para mejorar la gestión de la entidad. (evaluar el sistema según ETES)	Estados Financieros	81	21	21	21	21	21	21	21	21	18	
	Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministro de la Entidad	Inventario	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
Administrar los servicios internos, los recursos materiales que requieren los Organos de SERPAR y el mantenimiento de sus instalaciones	Ejecutar Procesos de ADS: Licitación Publica, AMC	Nº de Procesos	88	5	5	30	34	34	34	34	34	19	
	Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Entidad	Informe	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y Proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Expedientes coactivos, requerimiento de pagos, tramites de embargos en forma de retención y de inscripción registral a diversos obligados	Expedientes	140	40	40	40	40	40	40	40	40	30	
Coordinar y controlar los actos administrativos que ejecute la Unidad de Cobranza Coactiva	Suscripción	14	5	5	3	3	3	3	3	3	3		



ANEXOS DEL FORMATO N° 01 MDDIFICACION DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa
Actividad: Gestion Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Proponer y ejecutar políticas y programas de acción en materia de administración de personal	Elaborar Plan de Trabajo de la Sub-Gerencia de Personal	Informe	1	1			
	Elaborar el presupuesto de remuneraciones	Informe	2		2		
	Revisar y Actualizar Directivas de Personal	Directiva	2		1		1
	Elaboración del Plan de Capacitación 2013	Informe	1	1			
	Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013	Informe	1	1			
	Planificación de los Recursos Humanos	Acción	2		1		1
	Implementar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	1	1			
	Actualizar y Optimizar los procesos Técnicos de personal	Documento	2	1	1		
	Actividades de Asistencia Social, orientación y apoyo al trabajador y su familia	Acción	121	30	30	31	30
	Actividades de cultura, recreación y esparcimiento	Unidad	4	1	1	1	1
Actividades socio-económico al trabajador y su familia	Unidad	6	3	2	1	1	
Actividades especiales por fechas cebrales	Unidad	12	2	5	3	2	
Programas medicos preventivos	Unidad	8	2	3	3		
Evaluación de Clima Laboral	Unidad	4	1	1	1	1	
Evaluación de Desempeño Laboral	Unidad	2		1		1	
Actividades de mejoramiento de clima laboral	Unidad	12	3	3	3	3	
Procesar y tramitar las actividades de carácter administrativo para la gestión de los recursos humanos, implantando los registros, controles y el regimen disciplinario	Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador	Informe	600	150	150	150	150
	Pago de Remuneraciones y Pensiones	Plantillas	74	16	16	25	17
	Implementar control de asistencia de personal	Unidad	4	1	1	1	1
	Administración e implementación de legajos personales	Acción	740	185	185	185	185
	Supervisar la asistencia permanencia y puntualidad del personal	Vistas Inopinadas	180	45	45	45	45
Total			4635	1131	1162	1158	1194

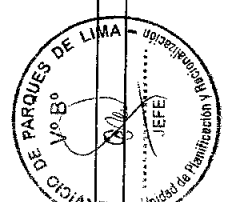
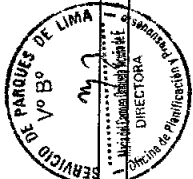


ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN DE ACCION
AÑO FISCAL 2013

Unidad Orgánica: Gerencia Técnica

Actividad: Mantenimiento, Conservación de Parques zonales y metropolitanos y Areas Verdes y creación de nuevos parques zonales-

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado				
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
Programar, organizar y ejecutar los estudios de diseño y proyectos de desarrollo de los parques, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Elaboración de Estudios de Pre-inversión aprobados según SNIP	Estudios de Pre-inversión aprobados (perfil o factibilidad)	10		3	1	2	4
Desarrollar los expedientes técnicos necesarios de las obras por contrata de acuerdo a los perfiles aprobados, debiendo ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue declarada la viabilidad del proyecto de conformidad con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Elaboración de Expedientes técnicos	Nº de Expedientes	12		2	2	7	1
Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Supervisión de Obras de Proyectos Viables Aprobados (*)	Nro Obras Supervisadas (Corresponde a la obra en ejecución en el trimestre)	21		4	3	12	2
Conformidad de culminación de las obras ejecutadas de acuerdo a los contratos para su correspondiente recepción y liquidación de obras	Verificación y compilación de toda la información necesaria para la liquidación de obra	Nro de Liquidaciones de Obra	13		1	3	2	7
Elevar a la Gerencia General la documentación necesaria para cumplir con la evaluación Post-Inversión de los proyectos de conformidad con el procedimiento establecido por el Sistema Nacional de Inversión Pública.	Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP	Nro de Documentos de Evaluación	4		1	1	1	1
Ejecutar y controlar el mantenimiento, conservación, rehabilitación y mejoras de las instalaciones y del equipamiento integral de los parques zonales, parques metropolitanos y áreas de recreación.	Mantenimiento integral de Piscinas, en el cual ha sido incluido complementariamente la rehabilitación completa de sistemas de recirculación y drenaje	Complejos	8			2	5	1
	Mantenimiento de sala de máquinas y Bombas; en el cual ha sido incluido complementariamente los tableros eléctricos de control y rehabilitación de cuartos de máquinas	Complejos	13		2	3	5	3
	Pintado de infraestructura	Complejos	15		2	5	5	3
	Mantenimiento integral y reposición de Mobiliario urbano y minigyms	Unidades	15		1	4	5	5
	Mantenimiento integral de juegos de niños y parrillas	Unidad	15		3	4	4	4
	Mantenimiento de infraestructura sanitaria, asimismo ha sido incluido complementariamente la implementación de tramos de desagües y pozos percoladores	Unidad	15		2	4	5	4
	Mantenimiento de infraestructura física, en el cual ha sido incluido complementariamente la implementación de barandas de tribunas y afirmados de entradas a parques.	Unidad	15		3	4	5	3
	Mantenimiento de sistema eléctrico, en el cual ha sido incluido complementariamente la rehabilitación de cableados y adiciones de circuitos completos	Unidad	15		2	4	5	4
	TOTAL SI			171	26	40	63	42



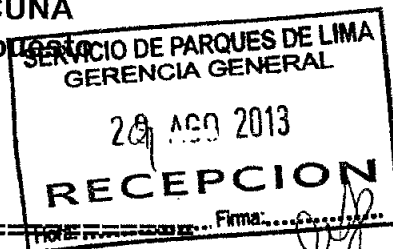
INFORME N° 140-A-2013/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML

A : Dr. PEDRO TOLEDO CHAVEZ
Gerente General

DE : Ing. MARIA DEL CARMEN ORIHUELA VICUÑA
Director Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : MODIFICACION DEL POI 2013

FECHA : Lima, 29 de Agosto del 2013



Tengo a bien dirigirme a Usted para informarle que habiéndose modificado el Presupuesto Institucional del SERPAR a través de la Resolución de Gerencia General N° 244-2013 del 09 de Julio del 2013 resulta necesario modificar el Plan Operativo Institucional 2013 y por ende las metas de la Institución.

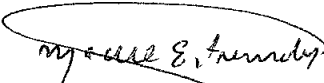
Por tal motivo la metas del Plan Operativo Institucional de acuerdo a lo informado por las diferentes áreas de la institución variarán en las Actividades de Gestión Administrativa y Difusión Cultural; por la adquisición de equipos de cómputo los cuales permitirán modernizar la institución así como mejorar la gestión administrativa y los gastos de publicidad que pretenden dar soporte a las actividades de carácter deportivo, cultural, de gestión social y de difusión que la Entidad va a realizar en los CREAs y Parques Zonales y Metropolitanos respectivamente, lo cual permitirá variar la meta de 592 a 992 eventos.

Todo ello redundará en un mejor servicio y eficiencia en las respectivas áreas, y por ende cumplir con los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo de la institución.

Por tal motivo se adjunta al presente el proyecto de Resolución de Gerencia General que modifica el Plan Operativo Institucional del 2013 para su revisión y aprobación respectiva.

Es cuanto informo a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,


.....
Maria del Carmen Orihuela Vicuña de E.
DIRECTORA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

cc.:
Archivo

