

SERVICIO DE
SUB GERENTE

28 FEB 2012



RECEPCION

SERPAR LIMA

Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 367-2011

Lima 29 de Diciembre 2011

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

Visto el informe N° 342-2011/SERPAR-LIMA/OPP/MML de la Oficina de Planificación y Presupuesto,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de Consejo Administrativo N° 043-2011 de fecha 03 de Octubre del 2011 se aprobó el Plan Estratégico Institucional del SERPAR -LIMA para el periodo 2011-2014.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 es un instrumento de gestión que contribuye a orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos asignados a SERPAR -LIMA para la habilitación, rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y conservación de los parques zonales y metropolitanos ubicados en la capital de la República, así como la gestión de proyectos; en estricto cumplimiento con los objetivos y metas priorizadas.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 recoge la información proporcionada por las diversas áreas de cada Gerencia que conforma el SERPAR-LIMA base sobre la cual nos ha permitido formular y consolidar dicho instrumento de gestión.

Que en el Plan Operativo Institucional 2012 se expresan los Objetivos, Prioridades, Indicadores y Actividades para el ejercicio fiscal 2012, los cuales han sido establecidos en base a los Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional recientemente aprobado.

En uso de sus facultades contenidas en la ordenanza N° 758 que aprueba el Estatuto de SERPAR -LIMA el Consejo Administrativo mediante acuerdo N° 061-2011 de fecha 28 de diciembre del 2011 ha aprobado el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA del año 2012 delegando a la Gerencia General la expedición de la Resolución correspondiente.

Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Asesoría Legal y Oficina de Planificación y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima-SERPAR-LIMA correspondiente al año fiscal 2012.

Artículo 2°.- Transcribese la presente Resolución a las diversas unidades Orgánicas que conforma SERPAR-LIMA responsables del cumplimiento de los objetivos, prioridades, indicadores, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Aprobado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JUNZALO LLOSA TALAVERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



SERPAR LIMA

Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 367-2011

Lima 29 de Diciembre 2011

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

Visto el informe N° 342-2011/SERPAR-LIMA/OPP/MML de la Oficina de Planificación y Presupuesto,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de Consejo Administrativo N° 043-2011 de fecha 03 de Octubre del 2011 se aprobó el Plan Estratégico Institucional del SERPAR -LIMA para el periodo 2011-2014.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 es un instrumento de gestión que contribuye a orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos asignados a SERPAR LIMA para la habilitación, rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y conservación de los parques zonales y metropolitanos ubicados en la capital de la República, así como la gestión de proyectos; en estricto cumplimiento con los objetivos y metas priorizadas.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 recoge la información proporcionada por las diversas áreas de cada Gerencia que conforma el SERPAR-LIMA base sobre la cual nos ha permitido formular y consolidar dicho instrumento de gestión.

Que en el Plan Operativo Institucional 2012 se expresan los Objetivos, Prioridades, Indicadores y Actividades para el ejercicio fiscal 2012, los cuales han sido establecidos en base a los Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional recientemente aprobado.

En uso de sus facultades contenidas en la ordenanza N° 758 que aprueba el Estatuto de SERPAR - LIMA el Consejo Administrativo mediante acuerdo N° 061-2011 de fecha 28 de diciembre del 2011 ha aprobado el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA del año 2012 delegando a la Gerencia General la expedición de la Resolución correspondiente.

Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Asesoría Legal y Oficina de Planificación y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima-SERPAR-LIMA correspondiente al año fiscal 2012.

Artículo 2°.- Transcribese la presente Resolución a las diversas unidades Orgánicas que conforma SERPAR-LIMA responsables del cumplimiento de los objetivos, prioridades, indicadores, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Aprobado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JUNZALO LLOSA TALAVERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SERVICIO DE PARQUES MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA OFICINA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	
29 DIC 2011	
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	
HORA:	N° Exp:

INFORME N° 342-2011/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML

A : GONZALO LLOSA TALAVERA
Gerente General

DE : JUAN LEDESMA GOMEZ
Director Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : APROBACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
DEL SERPAR-LIMA AÑO 2012

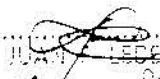
FECHA : Lima, 29 de Diciembre del 2011
=====

Me dirijo a usted para informarle que con el Acuerdo de Consejo Administrativo N° 61 de fecha 28 de Diciembre del 2011 se aprobó el Plan Operativo Institucional 2012; por tal motivo a fin de cumplir lo dispuesto en dicho acuerdo elevo a su despacho, el Proyecto de Resolución de Gerencia General que aprueba el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA correspondiente al año 2012.

Por otro lado resulta oportuno mencionar que el presente Plan ha sido elaborado en base a la información proporcionada por la diferentes Gerencias de la Institución.

Es cuanto informo a Usted para los fines de aprobación y trámites pertinentes.

Atentamente,


.....
JUAN LEDESMA GOMEZ
DIRECTOR
Oficina de Planificación y Presupuesto
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

cc.
Archivo

PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
2012

CONTENIDO

PRESENTACION

1. MISION
2. VISION
3. NATURALEZA
4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
5. SITUACION INSTITUCIONAL
6. ANALISIS FODA
7. POLITICA AMBIENTAL MUNICIPAL
8. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
9. PERSPECTIVAS 2012



PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional - POI es una herramienta de planificación de corto plazo, en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las Gerencias u Oficinas, según las prioridades institucionales que se establezcan para cada año. Asimismo, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal y las Dependencias de la Institución respondan de manera organizada a las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión de las unidades orgánicas de la Institución.

En ese sentido, el presente Instrumento de Gestión técnico operativo denominado "Plan Operativo Institucional" del Servicio de Parques - SERPAR-LIMA para el año fiscal 2012, se ha elaborado en el marco del Plan Estratégico Institucional 2011-2014 donde refleja las tareas y trabajos a desarrollar durante el periodo enero - diciembre del año 2012 y que se orientan al logro de los objetivos institucionales definidos en dicho documento.

Por tal motivo la formulación del POI se encuentra establecido por un conjunto de actividades y proyectos que permitan consolidar al SERPAR-LIMA como la Institución Líder en la prestación servicios de recreación, esparcimiento y de difusión cultural al Público de Lima Metropolitana y Gestor del Sistema de parques y recreación para mejorar la convivencia y bienestar de la ciudadanía.

Resulta oportuno mencionar que se ha tomado como base ó punto de partida el Plan Estratégico Institucional 2011-2014, para la formulación del Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2012, así mismo se encuentra relacionado con el Presupuesto Institucional para el año 2012 y va acorde con la actual política recreacional, ambiental, cultural y de esparcimiento que desarrolla la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Finalmente la elaboración del presente Instrumento de Gestión ha contado con la participación de los responsables de todas y cada una de las Unidades Orgánicas del SERPAR-LIMA.



MISION

**GESTIONAMOS EL SISTEMA DE PARQUES Y RECREACION
DE LIMA CON EL MAS ALTO NIVEL PROFESIONAL**

VISION

**LIMA ES UNA CIUDAD VERDE CON PARQUES PARA
TODOS**

NATURALEZA

El Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas es **SERPAR LIMA**, es un Organismo Publico Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa que tiene como función la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima, con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como de la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano.

Se rige por la ley Orgánica de Municipalidades, su Estatuto aprobado con Ordenanza N° 758 y toda normatividad vigente que por sus funciones le compete.

Está sujeto a control directo de su gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, sin perjuicio de la acción fiscalizadora de los organismos que conforman el Sistema Nacional de Control.



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La Estructura orgánica del SERPAR -LIMA de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 758 y lo señalado en el acuerdo de Consejo Administrativo N° 18-2005 es la siguiente:

- **Órganos de Dirección**

Consejo Administrativo

Gerencia General

- **Órganos de Control**

Oficina de Control Institucional

- **Órganos de Asesoramiento**

Oficina de Asesoría Legal

Oficina de Planificación y Presupuesto

- **Órgano de Apoyo**

Gerencia Administrativa

Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario

Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas

- **Órganos de Línea**

Gerencia de Administración de Parques

Gerencia Técnica

Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes

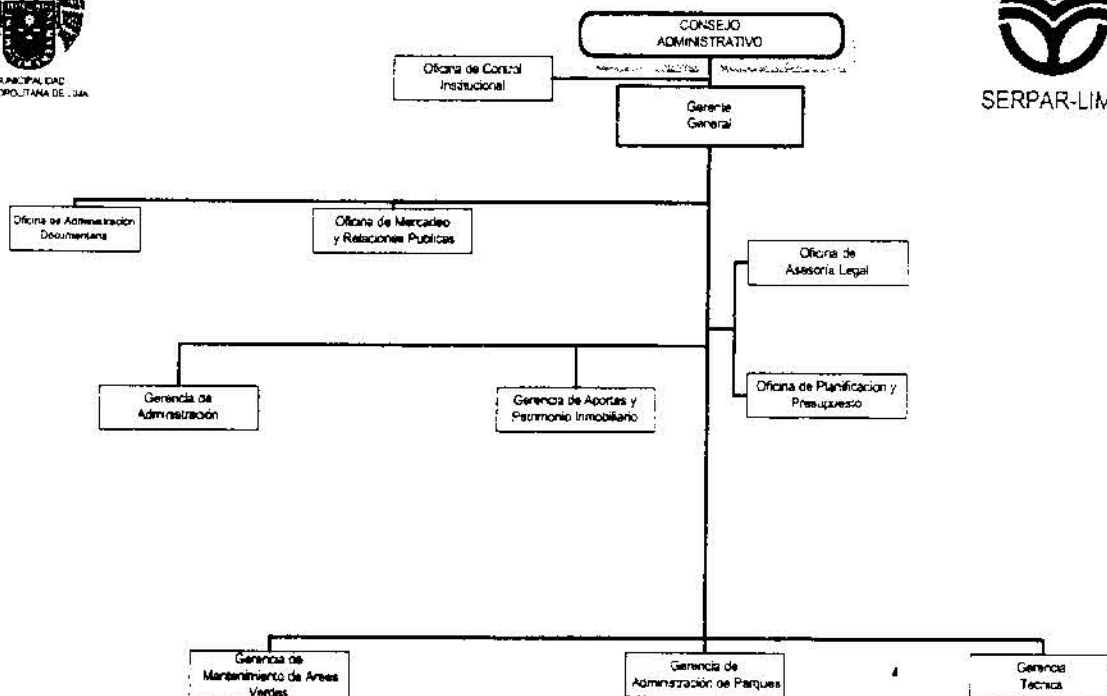


Las Gerencias están a cargo de funcionarios con nivel de gerente y las Oficinas a cargo de funcionarios con nivel de Director Ejecutivo.





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Ordenanza N° 758 del 10 de marzo del 2005

SITUACION INSTITUCIONAL

Una evaluación efectuada al SERPAR-LIMA a identificado los siguientes puntos críticos:

- No existe un Sistema Metropolitano de Areas Verdes y Recreación que responda a una visión de la ciudad, que articule ecosistemas urbanos, grandes parques y parques distritales/vecinales, que responda a las necesidades y prioridades de espacios verdes y recreación de la ciudad y permita priorizar las inversiones adecuadamente.
- Cada Parque es una isla, no existe un Plan Maestro: se ha construido sobre las pocas áreas verdes que existían, se han cercado los parques con muros de ladrillos creando barreras urbanas, la distribución de infraestructura y servicios está muy desordenada.
- Se ha promovido el concepto de "clubes zonales". Los parques son de los vecinos más inmediatos y no se perciben como espacios de la ciudad y de todos; de alguna manera se vuelven "excluyentes", especialmente hacia los sectores más vulnerables.



- Los parques no han contribuido a crear nuevas centralidades urbanas ni procesos de regeneración de barrios.
- No existe un Sistema de Administración Unico: cada parque es un reducto administrado por su administrador, no hay sistemas ni estándares de gestión;
- No se ha implementado un buen sistema de Viveros y manejo de areas verdes: tenemos que comprar muchos insumos, no nos abastecemos con plantas y flores;
- Predomina la cultura del grass y del sauce llorón: altos costos de agua y mantenimiento;
- Se usa agua potable para el riego; se riega con agua potable o agua residual que no cumple los estándares sanitarios; el sistema de camiones cisternas está muy desordenado e ineficiente;
- Existe una fuerte estacionalidad en el uso de los parques: semana vs fin de semana; verano vs invierno;
- No existe una programación deportiva o cultural que aproveche a los parques como espacios de esparcimiento, integración, educación construcción de ciudadanía.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS.-

- El SERPAR-LIMA tiene bajo su administración 15 parques zonales y metropolitanos en puntos estratégicos de la ciudad.
- En ellos se reciben en conjunto en forma anual aproximadamente Tres millones cien mil visitantes.
- El uso de las piscinas y las areas verdes de uso libre, además de las canchas de futbol y fulbito son los grandes atractivos de los visitantes.

OPORTUNIDADES.-

- Existe un amplio público aun por captar hacia los Parques, especialmente en época de invierno.
- Los parques pueden convertirse en masivos espacios culturales, recreativos y deportivos, que promuevan la integración ciudadana, tal como sucede en otras ciudades de Sudamérica.
- Los parques pueden convertirse en centralidades de servicios, y generar procesos virtuosos de regeneración urbana en su entorno.
- Los parques pueden conectarse entre sí y con lugares de valor ecológico y patrimonial: esta "costura" entre zonas puede generar grandes impactos en la calidad de la ciudad.
- Existe un gran potencial de alianzas con empresas privadas, gremios especializados.



DEBILIDADES.-

- No existe un sistema de parques y la rectoría es muy débil
- La demanda es estacional pues existen picos de afluencia en el verano y poco público en invierno.
- La gestión y Gerencia de SERPAR se basa en procesos muy "artesanales".
- SERPAR no tiene una estrategia de diversificación de oferta y servicios que garantice su autosostenibilidad.
- La oferta de servicios deportivos y recreacionales es incipiente y no satisface la gran demanda del público.
- Existen terrenos sin saneamiento físico-legal.
- Los servicios de los concesionarios son irregulares y afectan la seguridad y reputación de los parques.

AMENAZAS.-

- La escasez de agua amenaza la sostenibilidad de diversos parques.
- Existe una creciente oferta de clubes recreacionales para sectores populares que compite con éxito con los parques zonales.
- Diversos parques son vulnerables a invasiones y ocupaciones informales.

POLITICA AMBIENTAL DE LA MML.-

La Política Ambiental de la MML que sirve de lineamiento de política en materia de áreas verdes al SERPAR-LIMA y sobre las cuales condicionarán el quehacer durante los próximos años serán:

- a) Crear y sostener un Sistema de Areas Verdes y de Recreación, articulando los grandes ecosistemas y áreas de conservación regional con los parques zonales, metropolitanos y distritales de la ciudad, y estandarizando su gestión y manejo.
- b) Promover bajo criterios urbanísticos, sociales, ambientales, espaciales y geográficos, la creación, protección, conservación y mantenimiento de las áreas verdes de uso público.
- c) Promover el arbolado masivo de las vías vehiculares metropolitanas y locales.
- d) Plantear acciones definitivas para la obtención de agua de riego vía el aprovechamiento de las aguas residuales tratadas, en el mantenimiento de las áreas verdes de uso público.
- e) Prevenir la reducción y degradación de las áreas verdes reservadas, evitando los usos inapropiados como consecuencia de los procesos de expansión urbana.
- f) Fomentar la participación del sector privado en la creación o habilitación de espacios verdes dedicados a la cultura y el esparcimiento.
- g) Promover la creación y conservación de áreas verdes productivas a través del desarrollo de la agricultura urbana en áreas privadas y municipales disponibles.



OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

- Profesionalizar la Gestión Institucional
- Modernizar los servicios de los Parques
- Construir el Sistema de Parques y Recreación

PERSPECTIVAS AÑO FISCAL 2012.-

EL POI Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2012.-

El Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA para el ejercicio 2012, ha programado la ejecución del Presupuesto Institucional de apertura por un monto de S/ 43' 702,200.00 Nuevos Soles provenientes de la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" (RDR) y "Donaciones y Transferencias" la cual permitirá operar y el mantener los Parques bajo su administración debiendo cumplir su responsabilidad en : Personal y Obligaciones Sociales, Pensjones y Otras Prestaciones Sociales, Adquisición de Bienes y Servicios, Adquisición de Activos No Financieros indispensables para el logro de los Objetivos y metas Institucionales por ende con los lineamientos de la política de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

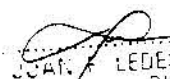
En este sentido se tiene previsto lograr en el 2012:

- ❖ Contar con un Sistema de Reporte Gerencial e indicadores de Gestión integral consensuados reportando los mismos al directorio mensualmente.
- ❖ Aprobar una nueva estructura institucional, así como los instrumentos de gestión.
- ❖ Implementar un Sistema Administrativo Integrado de Gestión Administrativa.
- ❖ Diversificar los servicios a efecto de obtener nuevas fuentes de ingreso.
- ❖ Capacitar al personal de la institución en los temas aprobados en el Plan de Capacitación 2012.
- ❖ Fortalecer una alianza intermunicipal con SERPAR para atender el proyecto Adopta un Árbol e implementar proyectos comunes.
- ❖ SERPAR será una fuente de información para los medios de comunicación en temas de áreas verdes, recreación y deporte.
- ❖ Cada parque estará posesionado en las 100 principales organizaciones sociales de base, colegios, parroquias, comisarias, colegios de su vecindario.
- ❖ Se capacitara a todos los colaboradores de SERPAR en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
- ❖ La Escuela Municipal del deporte lanzará un Programa para Adultos mayores.
- ❖ Replica de Festicirco en cinco (5) parques.
- ❖ Realización de un gran Festival Internacional, sobre un tema artístico-cultural.



- ❖ Cinco centros culturales ofrecerán servicios de biblioteca, ludoteca, exposiciones permanentes y temporales, audiovisuales, etc.
- ❖ Implementación de zonas de concesionarios con infraestructura mejorada.
- ❖ Se contara con gimnasios al aire libre en ocho parques.
- ❖ Mejoramiento de la infraestructura deportiva en todos los parques así como su respectiva iluminación.
- ❖ Habilitación de 5 ciclo vías en cinco parques
- ❖ Aprobar un Plan Maestro para ser aplicado por los administradores de los parques.
- ❖ Implementar el Sistema de Control Interno en el Serpar-Lima.
- ❖ Efectuar el saneamiento físico-legal de 39 terrenos de propiedad de SERPAR.
- ❖ Ejecutar el Inventario de áreas verdes de Lima.
- ❖ Proponer mejorar a los dispositivos legales sobre manejo de áreas verdes urbanas.
- ❖ Producción en viveros de un millón de plantas.
- ❖ Adquisición de Vehículos, maquinaria y otros para el mantenimiento adecuado de los parques zonales.

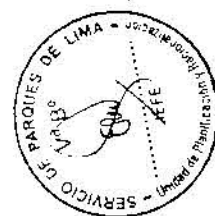



 JUAN LEDESMA GÓMEZ
 DIRECTOR
 Oficina de Planificación y Presupuesto
 SERVICIO DE PARQUES
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXOS DEL FORMATO N° 01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012

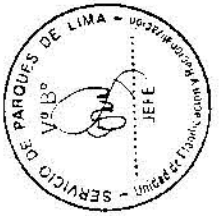
Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
GESTION LEGAL EXITOSA	Modernización de equipamiento	4 Nuevas Computadoras	4	1	1	1	1
	Informes legales especiales	1 Impresora Multiple	1	1			
	Suscripciones con SUNARP, SPU, Normas Legales,	8 Informes	8	2	2	2	2
	Depuración de procesos judiciales	4 Suscripciones	4	4	0	0	0
MEJORAMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES	Replanteamiento de procesos judiciales	40 demandas	40	10	10	10	10
	Presentación de nuevas demandas	20 demandas	20	10	10		
	Seguimiento procesos judiciales	60 demandas	60	30	30		
	Elaboración de informes legales	220 demandas	205	50	52	50	53
MEJORAMIENTO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Elaboración Directivas	360 Informes	360	90	90	90	90
	Revisión y Visación de contratos	12 Directivas	12	3	3	3	3
	Elaboración y celebración de Convenios	600	600	150	150	150	150
	Seguimiento de procesos de selección	60	60	15	15	15	15
REVISIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS 2007 - 2011	Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones del	60	60	15	15	15	15
	Seguimiento de Resoluciones GG y GA	120	120	30	30	30	30
		120	120	30	30	30	30
	Total		1674	441	438	396	399



Unidad Origen: Gerencia Administrativa
Actividad: Gestion Administrativa

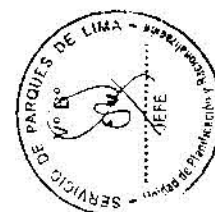
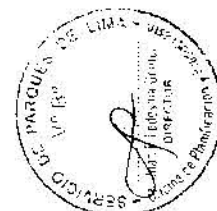
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total				Programado			
			Año				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los sistemas de personal, contabilidad, tesorería y de abastecimiento y servicios auxiliares así como de supervisar las acciones de las unidades de informática y Cobranza Coactiva	Control de Saldos Dientes y Liquidaciones	Informes	276	69	69	69	69	69	69	69
	Abastecimiento de Bienes y servicios	Informes o/s, o/c	4	1	1	1	1	1	1	1
	Ejecutar Procesos de APS, Educación Pública, AMO	Nº de Procesos	100	40	40	40	40	40	40	40
	Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministro de la Entidad	Inventario	1							1
	Elaboración de estados financieros, presupuestos y balances	Documento	48	12	12	12	12	12	12	12
	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	Equipos	220	55	55	55	55	55	55	55
	Ejecutar y actualizar el inventario del parque informático	Acción	1							1
	Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la página institucional	Acción	120	30	30	30	30	30	30	30
	Ejecutar el Backup de los sistemas	Backup	48	12	12	12	12	12	12	12
	Implementación del Sistema de Control de Boletines	Sistemas	13	7	6	6	6	6	6	6
Suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos del SERPAR-LIMA	Control de Cuentas por Pagar	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3
	Suscribir, Controlar y Visar	Resoluciones	1600	400	400	400	400	400	400	400
	Pago de Remuneraciones y pensiones	Planillas	104	27	25	25	25	25	25	27
	Elaboración de la Contabilización (Registro) de las Operaciones de Ingresos y Gastos	Libros Contables	37	9	9	9	9	9	9	10
	Elaboración de Control Previo de la documentación sustentante de gastos	Informe	24	6	6	6	6	6	6	6
	Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Entidad	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3
	Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones	Informe	3		2	2				1
	Elaboración y difusión de normas internas y externas para mejorar la gestión de la entidad	Memorandums	24	6	6	6	6	6	6	6
	Atención de expedientes	Informe	120	30	30	30	30	30	30	30
	Elaborar el presupuesto de remuneraciones	Informe	1							
Revisar y Actualizar Directivas de Personal Elaboración del Plan de Capacitación 2013 Elaborar el Plan de Trabajo de Bienestar social 2013 Actividades de recreación y esparcimiento Programas médicos preventivos Actividades de mejoramiento de clima laboral Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador Administrar los legajos de personal Supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal	Revisar y Actualizar Directivas de Personal	Directiva	3	1	2	2	1	1	1	1
	Elaboración del Plan de Capacitación 2013	Informe	1							
	Elaborar el Plan de Trabajo de Bienestar social 2013	Informe	1							
	Actividades de recreación y esparcimiento	Actividades	4	1	1	1	1	1	1	1
	Programas médicos preventivos	Unidad	8	2	2	2	2	2	2	2
	Actividades de mejoramiento de clima laboral	Unidad	4	1	1	1	1	1	1	1
	Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador	Informe	225	60	60	60	60	60	60	60
	Administrar los legajos de personal	Acción	740	185	185	185	185	185	185	185
	Supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal	Visitar Inopinadas	120	30	30	30	30	30	30	30
Total			3874	990	992	995	990	992	995	947



ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012

Unidad Orgánica: Oficina de Planificación y Presupuesto
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Formular y proponer a la alta Dirección los lineamientos de Política y Estrategia para el desarrollo institucional a corto mediano y largo plazo	Orientaciones y Asesoramiento a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas	Acción	24	6	6	6	6
	Fortalecimiento de capacidades	Acción	4	1	1	1	1
	Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por las unidades de planificación y racionalización y Unidad de Presupuesto y Estadística	Acción	12	3	3	3	3
Formular, Evaluar y Actualizar de acuerdo a los lineamientos del Consejo Administrativo, los planes de acción de la entidad en armonía con las políticas y planes de la Municipalidad Metropolitana de Lima	Aprobación del Plan Operativo Institucional	Documento	1				
	Formulación del Plan Operativo Institucional	Documento	1			1	
Dirigir los procesos de formulación, aprobación y evaluación y modificación de los planes, programas, proyectos y actividades de conformidad con las normas que rigen el Sistema Nacional de Presupuesto Público	Orientación y Asesoramiento durante la etapa de ejecución y evaluación del Plan de Acción, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto	Informe	3		1	1	1
	Evaluación semestral y anual del Plan de Acción y Presupuesto	Informe	6	1	2	1	2
	Programación, Formulación del Presupuesto Institucional	Documento	1		1		
	Aprobación del Presupuesto Institucional	Documento	1				1
	Elaboración de Modificaciones presupuestales	Informe	4	1	1	1	1
Gestionar, promover, formular, coordinar y evaluar la Cooperación Técnica Nacional e Internacional de acuerdo a los dispositivos legales vigentes	Realizar Gestiones de Cooperación Técnica Nacional e internacional	Gestión	2		1	1	
	Revisión y actualización de los instrumentos de gestión (ESTATUTO ROF, CAP, MOF, MAPRO, REGLAMENTO DIRECTIVAS)	Documento	8	2	2	2	2
Proponer y encomendar alternativas de funciones, estructuras, cargos y procedimientos en coordinación con los órganos de línea y oficinas pertinentes.	Recopilación de información básica estadística	Informe	4	1	1	1	1
	Formulación del Boletín Estadístico de SERPAR-LIMA	Documento	4	1	1	1	1
Coordinar y Coherir la elaboración de información estadística							
Total			75	16	20	19	20

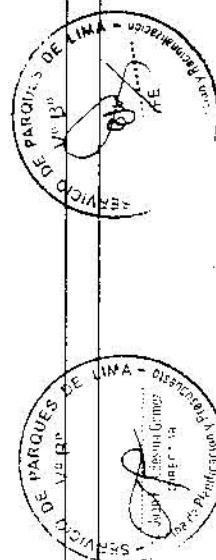


**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012**

Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria
Actividad : Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Coadyuvar al cumplimiento de las decisiones del Consejo Administrativo, estableciendo las coordinaciones y controles administrativos pertinentes	Coordinaciones	Informe	4	1	1	1	1
	Elaborar Agenda	Documento	24	6	6	6	6
Brindar asistencia en las comunicaciones, reuniones y citas dispuestas por la Alta Dirección.	Coordinaciones	Informe	24	6	6	6	6
	Transcribir Actas	Nº de Actas	24	6	6	6	6
Transcribir las Resoluciones de Consejo Administrativo y de la Gerencia General, verificando la exactitud de su contenido y su oportuna distribución.	Transcribir Acuerdos	Nº de Resoluciones	120	30	30	30	30
	Supervisión	Informe	4	1	1	1	1
Establecer el sistema de archivo, normado e implementado el funcionamiento del archivo activo y pasivo	Sistema de Trámite Documentario	Sistema	1		1		
	Prestar servicios	Nº de Usuarios	120	30	30	30	30
Total			321	80	81	80	80

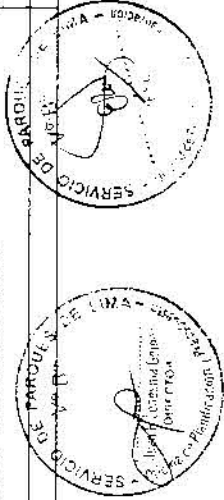
AS CP



ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012

Unidad Orgánica: Oficina de Control Institucional
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Proponer al Consejo Administrativo el Proyecto del Plan Anual de las acciones de control de las operaciones contables, financieras administrativas y remitir a la Contraloría General de la República para su respectiva aprobación e informar de sus avances y resultados.	Formular el Proyecto del Plan Anual de Accion de Control 2013	Plan	1				1
Control Posterior PAC 2011	Culminar pasivos del período 2011: Examen especial a la Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA 2009 2010 Examen especial a la Sub Gerencia de Personal 2009 2010	Informe Informe	1 1	1 1			
Evaluar a los organos de SERPAR-LIMA en el desarrollo de sus actividades a través de las acciones de Control posterior, previstas y no previstas En el Plan Anual de Control de conformidad con las normas del Sistema Nacional	Accion de Control Posterior	Informe	3		2		1
Llevar a cabo auditorias exámenes especiales, inspecciones e investigaciones en todos los organos, emitiendo los informes pertinentes a la Contraloría General y al Consejo Administrativo	Actividad de Control (F-PAC-EMAR) Participacion Comision de Cautela Participacion como veedor en Subasta Publica de la venta de lotes de terreno Veeduria: adquisicion contratacion de servicios y ejecucion de obras Veedurias en parques zonales y metropolitanos Visita de inspeccion a parques zonales y metropolitanos Capacitación Recepcion y Evaluacion de Denuncias Evaluacion de Control Interno Ley 28716 y Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Verificación que el titular de la entidad cumpla con remitir la relacion de obligados a presentar declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas al 31 de enero 2012 (Ley 27482 D.S N° 080-2001-PCM) Verificar cumplimiento de normativa expresa de transparencia y acceso a la informacion publica (Ley 27806 D.S 043-2003-PCM) Verificar el cumplimiento de normativa relacionada al TUPA y ley del silencio Administrativo. Ley N°29060	Accion Otros Veeduria Veeduria Arqueos Estudio Evaluacion Evaluacion	5 2 1 4 144 22 8 3 1	1 2 1 1 36 6 2 1 1	2 1 1 1 36 5 2 1 1	1 1 1 1 36 6 2 1 1	
Efectuar seguimiento de la implementación de las medidas correctivas sugeridas y las recomendaciones incluidas en los informes del Organismo Interno de Control de la Contraloría General y de las sociedades de Auditoría externa designadas por la Contraloría General	Seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones	Informe	2	1	1	1	
Asesorar a la alta direccion en asuntos vinculados al Sistruna Nacional de Control sin carácter vinculante	Orientacion	Accion	32	8	8	8	8
Atender los encargos de la Contraloría de la República	Otras: Atencion a los encargos a la Contraloría General de la Republica	Accion	8	2	2	2	2
TOTAL			256	63	63	65	65



**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012**

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración de Parques

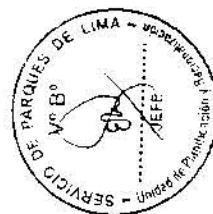
Actividad: Mantenimiento y Conservación de parques zonales y áreas verdes en avenidas

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la prestación de servicios y administración de los parques bajo su cargo, así como de aquellas áreas de recreación que administra según convenio y de las instalaciones complementarias con que estos cuentan. Asimismo, en coordinación con la Dirección de Mantenimiento de Áreas Verdes, velar por el Mantenimiento y conservación de las áreas verdes de los parques zonales y Metropolitanos	Supervisión, Capacitación y Desempeño de los parques y su personal	Supervisiones	8	2	2	2	2
	Elaboración de Directivas	Directivas	4	1	2	1	-
	Elaboración de Planes de seguridad	Planes	18	6	5	6	1
	Coordinaciones con administradores	Reuniones	24	6	6	6	6
Coordinar, controlar y ejecutar la mejor aplicación de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, estadística en los órganos de esta Gerencia	Auditoria Técnica	Auditoria	4	1	1	1	1
	Informes ejecutivos	Informe	4	1	1	1	1
Promover en Coordinación con la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas en las áreas de influencia de los parques la ejecución de actividades recreacionales, culturales, deportivas y de preservación del medio ambiente.	Realizar eventos deportivos culturales	actividades	9	2	2	2	3
	Implementación de planes de negocio	planes	4	2	-	2	-
Organizar, coordinar y ejecutar eventos de capacitación y actualización de conocimientos y prácticas para el personal de los parques.	Realizar Talleres	Talleres	4	1	1	1	1
	Visitas	Unidad	2	1	-	1	-



Unidad Organizacional: Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes
Actividad: Mantenimiento y Conservación de parques zonales y áreas verdes en

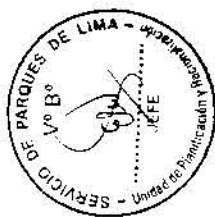
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Organizar, administrar, mantener, controlar y supervisar los viveros forestales de la Entidad	Producción en viveros						
	Flores	Unidad	886000	232000	234000	210000	210000
	Arbustos	Unidad	20000	5000	5000	5000	5000
	Arboles	Unidad	649992	162498	162498	162498	162498
	Xerofitas y herbáceas	Unidad	260000	100000	100000	30000	30000
Dirigir, programar y ejecutar las actividades, el mantenimiento y conservación de áreas verdes de los parques zonales y metropolitanos y de aquellas derivadas de convenios	Modernización de Viveros	Unidad	2	2	0	0	0
	Tecnificación de invernaderos de los viveros						
	Mantenimiento de áreas verdes						
	Parques zonales						
	Áreas de Gras	Has	2265.6	566.4	566.4	566.4	566.4
	Arboles	Unidad	761772	190443	190443	190443	190443
	Arbustos	Unidad	185820	46455	46455	46455	46455
	Parques Metropolitanos						
	Áreas de Gras	Has	117.6	29.4	29.4	29.4	29.4
	Arboles	Unidad	14400	3600	3600	3600	3600
Dirigir, ejecutar y supervisar las acciones programadas sobre desarrollo de especies botánicas, obras de forestación y jardines en los parques zonales y metropolitanos así como en las áreas verdes administradas por convenio	Servicios de Terceros (EMAPE)						
	Servicio de Riego	Tancadas	3024	756	756	756	756
	Áreas de Grass	Has	285.6	71.4	71.4	71.4	71.4
	Arboles	Unidad	400	100	100	100	100
	Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos *						
	Cortadoras SCAG	Un	68	17	17	17	17
	Motoguadanas	Un	300	75	75	75	75
	Motobombas	Un	228	57	57	57	57
	Hidrolavadoras	Un	13	1	4	4	4
	Inventario Forestal y de Áreas Verdes en Lima	Inventario	1				
Dirigir, ejecutar y supervisar las acciones programadas sobre desarrollo de especies botánicas, obras de forestación y jardines en los parques zonales y metropolitanos así como en las áreas verdes administradas por convenio	Programación de Arborización						
	Zoologico Verde (fornado con malla y siembra de plantas)	Zoologicos jardines	0.5	0.5	0	0	0
	Jardines xerofíticos		0	0	0	0	0
	Siembras en Parques Zonales						
	Arboles	Un	1980	490	499	501	490
	Arbustos	Un	8000	2000	2000	2000	2000
	Flores y Herbáceas	m2	97000	24250	24250	24250	24250
	Siembras en Parques Metropolitanos						
	Arboles	Un	20	5	5	5	5
	Arbustos	Un	2000	500	500	500	500
Dirigir, ejecutar y supervisar las acciones programadas sobre desarrollo de especies botánicas, obras de forestación y jardines en los parques zonales y metropolitanos así como en las áreas verdes administradas por convenio	Siembr a terceros(Emape)	m2	48996	12249	12249	12249	12249
	Flores y Herbáceas						
	Arboles	Un	400	100	100	100	100
	Arbustos	Un	1000	250	250	250	250
	Flores y herbáceas	m2	35000	8750	8750	8750	8750



Unidad Orgánica: Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes
Actividad: Mantenimiento y Conservación de parques zonales y áreas verdes en avenidas

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
	Arborización - PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL N° árboles	Unidades	25000	6250	6250	6250	6250
	Producción de abonos orgánicos						
	Compost	sacosx40kg	7200	1800	1800	1800	1800
	Humus de lombriz	sacosx40kg	1500	375	375	375	375
	Mantenimiento de vehículos pesados						
	Informe de control de combustible	N° Informe	12	3	3	3	3
	Solicitud reparación y mantenimiento de vehículos						
		N° unidades x	48	12	12	12	12

• El mantenimiento de las SCAG y las hidrolavadoras es cada 3 meses, mientras que de las motobombas y mologuadanas es mensual.



Unidad Orgánica: Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas
Actividad: Difusión Cultural

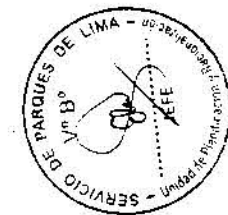
FUNCIONES	TAREAS	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, ejecutar y controlar los estudios de mercado orientados al establecimiento de nuevos servicios en los parques zonales y metropolitanos.	Desarrollar planes de negocio con la Gerencia de Parques	Planes de Negocio	6	2	1		1
	Compatibilización del Plan de trabajo con la Gerencia de Areas Verdes	Informe	1	1			
Programar, dirigir, ejecutar y controlar los estudios de mercado orientados a la comercialización de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y venta de especies botánicas.	Reportajes	Nº de Reportajes	24	6	6	6	6
	Notas de prensa paginas web Seminarios Lanzamientos y primeras Piedras	Nº de notas de prensa Nº de conferencia Eventos	48 2 3	12 1 3	12 1 3	12 1 3	12 1 3
Programar y Dirigir ejecutar y controlar las actividades de comunicación y de relaciones públicas.	Vacaciones Útiles Aniversario de Lima	Actividad Aniversario	1 1	1 1			
	Programa adopta un arbol Escuela Deportivo Municipal Campeonato interno Corporativo Escuela al Parque	Campañas Programa Actividad Programa	4 12 1 3	1 3 1 1	1 3 1 1	1 3 1 1	1 3 1 1
Establecer y mantener relaciones con los medios de difusión	Programa cultura viva Aniversario de SERPAR	Programa Actividad	1 1	1 1			
	Campañas en los parques Navidad SERPAR	Campañas Actividad	12 1	3 1	3 1	3 1	3 1
Proponer a los organos de Direccion campañas de difusión, promoción conferencias de prensa y toda actividad que contribuya a dar conocer nuevos servicios que se establezcan en los parques zonales, y los servicios de mantenimiento de áreas verdes, asimismo propondra las campañas de difusión necesariesa que contribuye a fortalecer la imagen institucional interna y externa.	Día del Niño Día de la Primavera Día del Arbol	Actividad Actividad Actividad Actividad	1 1 1 1				
	Elaborar la Memoria anual Elaborar el Boletín Institucional Elaborar Brochures Elaborar trípticos Elaborar Banderolas Elaborar Afiches Elaborar Avisos Publicitarios Elaborar Folderes Elaborar Merchandising	Memoria Boletín Brochure Triptico Banderolas Afiche Aviso Folderes Productos	1 4 2 4 100 1000 4 10000 5000	1 1 1 1 30 500 1 2000 2500	1 1 1 1 20 200 1 3000 2500	1 1 1 1 25 200 1 2000 2500	1 1 1 1 25 100 1 3000
Sugirir a los Organos de Direccion los afiches, graficos y dibujos para la difusión interna y externa de los principales servicios que presta el SERPAR - LIMA, así como las acciones que se desarrollan	Inauguraciones Recepciones	Evento Evento	3 1	1 1	1 1	1 1	1 1
Total			16243	5067	5758	2761	3157



Programar, dirigir y ejecutar las programaciones de la Institución

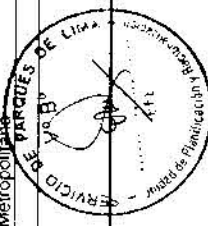
FORMATO N°02 CONSOLIDADO DE LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
(TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL)

Unidades Organicas	Estructura Funcional Programatica	Unidad de Medida	Meta Anual	I Trimestre Programado	II Trimestre Programado	III Trimestre Programado	IV Trimestre Programado	Presupuesto 2012 S/
Sub Gerencia de Personal	Funcion: 24 Prevision Social Programa: 052 Prevision Social Sub Programa 0116 Sistema de Pensiones Actividad: 5000991 Obligaciones Previsionales	N° de personas	42	42	42	42	42	640,000
Gerencia General Gerencia de Administracion Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Oficina de Planificacion y Presupuesto Oficina de Asesoría Legal Oficina de Administracion Documentaria Oficina de Control Institucional	Funcion: 17 Medio Ambiente Programa: 006 Gestion Sub Programa: 0008 Asesoramiento y Apoyo Actividad: 5000003 Gestion Administrativa							
Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes Gerencia de Administracion de Parques Gerencia Técnica	Funcion: 17 Medio Ambiente Programa: 055 Gestion Integral de la Calidad Ambiental Sub Programas 0125 Conservación y Ampliación de las Areas verdes y Ornato Publico Actividad: 5000950 Mantenimiento y Conservación de parques zonales y de areas verdes en avenidas	N° de Acciones	7,714	1915	2023	1907	1869	7,279,680
Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas	Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0103 Promocion y Desarrollo Cultural Actividad: 5000715 Difusión Cultural	Hectarea	409	409	409	409	409	33,417,680
		Eventos	180	50	40	40	50	2,364,840
TOTAL S/								43,702,200



FORMATO N°03 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2012
INDICADORES Y RESPONSABLES

Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Cuantificación	Unidad Organica Responsable
Fortalecer la Gestión Institucional				
Indicador	Eficacia	Sistema	1	Gerencia Administrativa
Mejora de los Sistemas Administrativos				
Objetivo Estratégico Específico N°1				
Assegurar la Sostenibilidad Financiera				
Indicador	Económico	Índice	1	Oficina de Planificación y Presupuesto
Incremento de la Rentabilidad				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Finanzas de la Ins Titución Fortalecidas				
Incremento de Ingresos		%	10	Gerencia de Administración de Parques
Objetivo Estratégico Específico N°2				
Motivar y Revalorar el Recurso Humano				
Indicador	Eficiencia	N° Trabajadores	92	Sub-Gerencia de Personal
Trabajadores motivados				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Organismo Fortalecido				
Capacitación de Personal				
Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales				
Mejorar los Servicios de los Parques				
Indicador	Eficacia	Personas Capacitadas	150	Sub-Gerencia de Personal
Cobertura de servicios de recreación				
Objetivo Estratégico Específico N°3				
Oferta Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Atractiva				
Indicador	Calidad	%	10	Gerencia de Administración de Parques
Numero de Parques con nueva oferta de servicios educativos, culturales y deportivos				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Agenda Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva				
Eventos en Parques Zonales				
Objetivo Estratégico Específico N°4				
Brindar Servicio de Calidad al Público				
Indicador	Eficacia	Servicios	15	Oficina de Mercadeo y RR PP
Implementación de Centros Culturales				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Mejora de la Calidad de la Infraestructura				
Mejora de las Instalaciones recreativas				
Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales				
Ampliar y proteger el verde Urbano				
Indicador	Eficiencia	Instalaciones	5	Gerencia Técnica
Sistema de Areas Verdes Diseñado e Implementado				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Verde Urbano normado				
Indicador	Eficacia	Instalaciones	15	Gerencia Técnica
Numero de Normas aprobadas				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Normatividad aprobada sobre Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Inventario de Areas Verdes				
Objetivo Estratégico Específico N° 6				
Areas Verdes Incrementadas				
Indicador	Eficacia	Documento Emitido	1	Oficina de asesoría Legal
Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Programa de Arboización				
Siembra de Arboles				
Indicador	Eficacia	Documento	1	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Programa de Arboización				
Siembra de Arboles				
Indicador	Eficacia	Ha	20	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Programa de Arboización				
Siembra de Arboles				
Indicador	Eficacia	Unidad	102.500	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes





SERPAR LIMA

Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 367-2011

Lima, 29 de Diciembre 2011

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

Visto el Informe N° 342-2011/SERPAR-LIMA/OPT-MML de la Oficina de Planificación y Presupuesto,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de Consejo Administrativo N° 048-2011 de fecha 01 de Octubre del 2011 se aprobó el Plan Estratégico Institucional del SERPAR - LIMA para el periodo 2011-2014.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 es un instrumento de gestión que contribuye a orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos asignados a SERPAR - LIMA para la habilitación, rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y conservación de los parques zonales y metropolitanos ubicados en la capital de la República, así como la gestión de proyectos en estricto cumplimiento con los objetivos y metas priorizadas.

Que el Plan Operativo Institucional del año 2012 recoge la información proporcionada por las diversas áreas de cada Gerencia que conforma el SERPAR LIMA base sobre la cual nos ha permitido formular y consolidar dicho instrumento de gestión.

Que en el Plan Operativo Institucional 2012 se expresan los Objetivos, Prioridades, Indicadores y Actividades para el ejercicio fiscal 2012, los cuales han sido establecidos en base a los Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional recientemente aprobado.

En uso de sus facultades contenidas en la ordenanza N° 758 que aprueba el Estatuto de SERPAR - LIMA el Consejo Administrativo mediante acuerdo N° 061-2011 de fecha 28 de diciembre del 2011 ha aprobado el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA del año 2012 delegando a la Gerencia General la expedición de la Resolución correspondiente.

Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Asesoría Legal y Oficina de Planificación y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima-SERPAR-LIMA correspondiente al año fiscal 2012.

Artículo 2°.- Transcribese la presente Resolución a las diversas unidades Orgánicas que conforma SERPAR-LIMA responsables del cumplimiento de los objetivos, prioridades, indicadores, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Aprobado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

GONZALO CLOSA JALAVERA
GERENTE GENERAL

SERPAR LIMA
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

