

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 368 -2011

Lima, 29 de diciembre de 2011

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

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Directoral N° 041 -2009-EF/76.01, se aprobó la Directiva N° 004 -2009-EF/76.01 Directiva para Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de las Entidades de Tratamiento Empresarial, la misma que ha sido modificada con Resolución Directoral N° 029-2010-EF/76.01 y Resolución Directoral N° 021-2011-EF/50.01.

Que, es necesario aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2012 del Servicio de Parques de Lima - SERPAR - LIMA, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del texto Único Ordenado de la Directiva N° 004 -2009-EF/76.01;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 20° del Estatuto del SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 758, el consejo Administrativo del SERPAR - LIMA mediante Acuerdo de Consejo N° 062 -2011 de fecha 28 de diciembre del 2011 ha delegado en la Gerencia General la expedición de la Resolución mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de apertura.

SE RESUELVE:

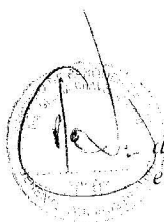
Artículo 1°.- Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos correspondientes al año Fiscal 2012 del Servicio de Parques de Lima por Fuentes de Financiamiento, de acuerdo al siguiente detalle.

Fuentes de Financiamiento	En Nuevos Soles
Recursos Directamente Recaudados	40,298,861.00
Donaciones y Transferencias	3,403,339.00
Total	43,702,200.00

Artículo 2°.- Aprobar el Presupuesto de Egresos correspondiente al Año Fiscal 2012 del Servicio de Parques de Lima - SERPAR - LIMA, a nivel de Grupo Genérico del Gasto, de acuerdo a lo siguiente:

	En Nuevos Soles
Gastos Corrientes	38,940,341.00
Gastos de Capital	4,761,859.00
Total	43,702,200.00

Artículo 3.- El reporte oficial proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público, que acompaña a la presente Resolución, forma parte de la misma



Artículo 4.- La Oficina de Planificación y Presupuesto del SERPAR – LIMA es responsable del seguimiento y control del proceso presupuestario durante el año fiscal 2012, teniendo en cuenta el desagregado de Ingresos y Egresos establecidos en los Artículos 1° y 2° del presente dispositivo

Artículo 5.- Copia de la presente Resolución se presenta a los Organismos señalados en el artículo 9° de la Directiva N° 004 -2009-EF/76.01 y modificatorias.



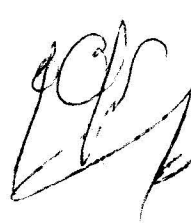
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


GONZALO LOSA TALAVERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UAB

002
011
De
000

9.00

2


29 DIC 2011

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

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

HORA: N° Exp:

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



MISION

**SERPAR GESTIONA EL SISTEMA DE PARQUES Y
RECREACION DE LIMA PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA
Y BIENESTAR DE LA CIUDADANIA.**

VISION

**LIMA SERA UNA CIUDAD VERDE CON CIUDADANOS QUE
SE BENEFICIAN DE UN SISTEMA SOSTENIBLE Y
EJEMPLAR DE PARQUES Y RECREACION**

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.



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.

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.

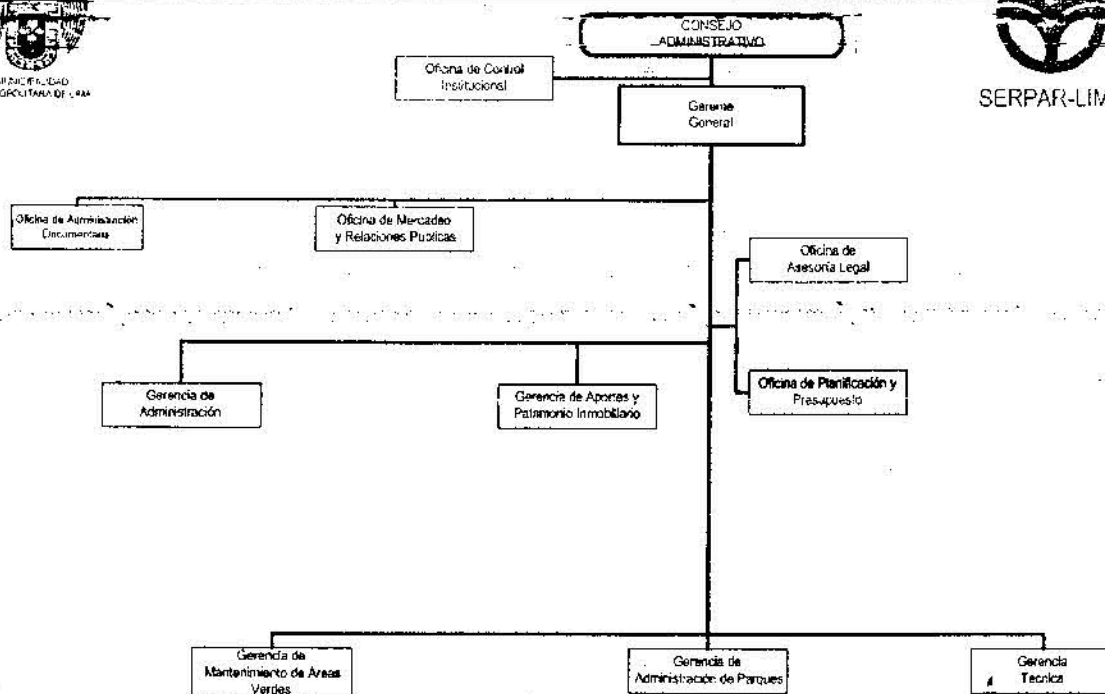




ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



SERPAR-LIMA



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 estandares 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 rehabilitación 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.

- ❖ 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.



OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

- Fortalecer la Gestión Institucional
- Mejorar los servicios de los Parques
- Ampliar y Proteger el Verde Urbano

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, Pensiones 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.

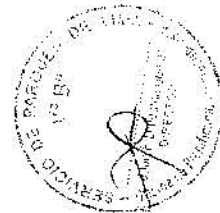
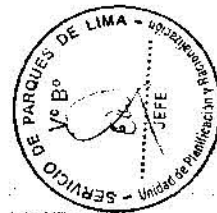
En este sentido se tiene previsto lograr en el 2012:

- ❖ 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.

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

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal
Unidad Ejecutora: Gestión Administrativa

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

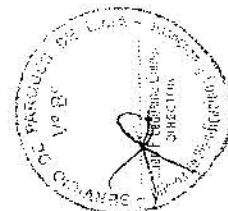
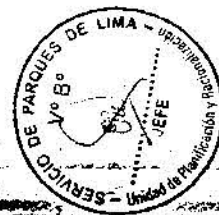


ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN DE ACCION

ABU FISCAL 2012

Unidad Organica: Gerencia de Aportes / Patrimonio Inmobiliario
Actividad: Gestion Administrativa

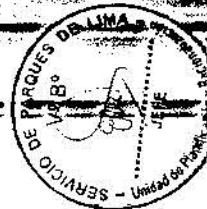
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre aportes que deben ser entregados a SERPAR-LIMA	Inscripcion de la Propiedad en los Registros Publicos						
	Partidas Elec		8		4	4	
	EXPEDIENTE		5	1	2	2	
Planificar, organizar, coordinar, controlar y supervisar la recaudación de aportes en dinero y/o terrenos que de acuerdo a ley le corresponde recibir a la institución	Normativa de Aportes: Avances - Final	INFORME	1				1
	Valorizaciones de Aportes en dinero						
	Valorización		1280	320	320	320	320
Fiscalización de Aportes							
	Acción		80	20	20	20	20
	Inspeccion Ocular Lotes MBI y Potenciales						
Coordinaciones Municipios Distritales	Visitas		112	28	28	28	28
	Informes		12	3	3	3	3
	Elaboración Margesi de Bienes Inmuebles						
Subasta Publica de Terrenos	Documento		2		1		1
	Subasta		1		1		
	Certificados de Seguridad de Parques		5	1	2	2	
Cercado de lotes de terreno							
	Cerco		8		1		1
Total			1514	373	382	385	374



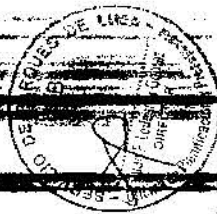
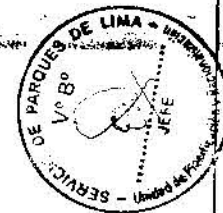
**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012**

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 Fortalecimiento de capacidades Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por las unidades de planificación y racionalización y Unidad de Presupuesto y Estadística.	Acción capacitación	24	6	6	6	6
			4	1	1	1	1
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 Formulación del Plan Operativo Institucional	Acción	12	3	3	3	3
			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 Evaluación semestral y anual del Plan de Acción y Presupuesto Programación, Formulación del Presupuesto Institucional Aprobación del Presupuesto Institucional Elaboración de Modificaciones presupuestales.	Informe	3	1	1	1	1
			6	1	2	1	2
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	Documento	1	1	1	1	1
			4	1	1	1	1
Proponer y encomendar alternativas de funciones, estructuras, cargos y procedimientos en coordinación con los órganos de línea y oficinas pertinentes.	Revisión y actualización de los instrumentos de gestión (ESTATUTO ROF, CAP, MOF, MAPRO, REGLAMENTO DIRECTIVAS)	Documento	8	2	2	2	2
			4	1	1	1	1
Coordinar y Conducir la elaboración de información estadística	Recopilación de información básica estadística Formulación del Boletín Estadístico de SERPAR-LIMA	Informe	4	1	1	1	1
			4	1	1	1	1
Total			75	16	20	19	20



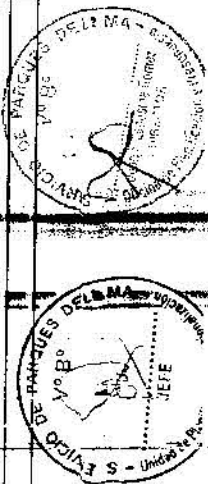
Funciones	Unidad de Medida	Año	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los sistemas de personal, contabilidad, tesorería y de abastecimiento y servicios auxiliares, así como de supervisar las acciones de las unidades de informática y Contranza Coactiva	Informes Informes o/s, o/c) Nº de Procesos	276 4 100	69 1 40	69 1 40	69 1 40	69 1 10
Suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos del SERPAR-LIMA	Inventario Documento Equipos Acción	1 48 220 1	12 12 55 1	12 12 55 1	12 12 55 1	12 12 55 1
Autorizar el pago de los gastos ordinarios	Acción Backup Sistemas Informe	120 48 13 12	30 12 7 3	30 12 6 3	30 12 6 3	30 12 6 3
Controlar la existencia, regularidad y veracidad de los libros contables ordenados por ley.	Resoluciones	1600	400	400	400	400
Administrar los servicios internos, los recursos materiales que requieren los Organos de SERPAR y el mantenimiento de sus instalaciones	Planillas	104	27	25	25	27
Organizar y optimizar la administración financiera de la entidad	Libros Contables	37	9	9	9	10
Coordinar y controlar los actos administrativos que ejecuta la Unidad Contranza Coactiva	Informe	24	6	6	6	6
Proponer y ejecutar políticas y programas de abastecimiento materia de administración de personal	Informe	12	3	3	3	3
	Informe	3	2	2	2	1
	Memorandums	24	6	6	6	6
	Informe	120	30	30	30	30
	Informe	1	1	1	1	1
	Directiva	3	1	2	2	2
	Informe	1	1	1	1	1
	Informe	1	1	1	1	1
	Actividades	4	1	1	1	1
	Unidad	8	2	2	2	2
	Unidad	4	1	1	1	1
	Informe	225	60	60	55	50
	Acción	740	185	185	185	185
	Visitas Inopinadas	120	30	30	30	30
Total		3874	990	992	945	947



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

Unidad Organizativa: Oficina de Control Institucional
Actividad: Gestion Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total				Programado			
			Año	I Trim	II Trim	III Trim	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 Republica 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-201	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 traves 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 (EPAC-EMAR) Participacion Comision de Cautela Participacion como veedor en Subasta Publica de la venta de lotes de terreno Veeduría:adquisicion contratacion de servicios y ejecución de obras Veeduría en parques zonales y metropolitanos Veeduría en parques zonales y metropolitanos Capacitación Recepcion y Evaluacion de Denuncias Evaluacion de Control Interno Ley 28716 y Resolución de Contraloría N° 370-2006-CG Verificación que el titular de la entidad cumple con remitir la relacion de obligados a presentar declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas al 31 de enero 2012 (Ley 27482 D.S Nº 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 Nº29060	Accion Otros Veeduría Veeduría Veeduría Arqueos Estudio Evaluacion Evaluacion	5 2 1 4 144 22 8 3 1	1 1 1 1 36 6 2 1 1	2 1 1 1 36 6 2 1 1				2 1 1 1 36 6 2 1 1	1 1 1 2 36 5 2 1 1
Effectuar 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 Auditoria Externa designadas por la Contraloría General	Seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones	Informe	2	1					1	
Asesorar a la alta direccion en asuntos vinculados al Sistema Nacional de Control sin carácter vinculante	Orientacion	Accion	32	8	8			8	8	8
Atender los encargos de la Contraloría de la Republica	Otras:Atencion a los encargos a la Contraloría General de la Republica	Accion	8	2	2			2	2	2
TOTAL			256	63	63	65	65	63	65	65



**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
Preparar en coordinación con la Gerencia General, la agenda de los asuntos que se deban resolver en las sesiones del Consejo Administrativo.	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 y custodiar las actas de las sesiones de Consejo Administrativo.	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
Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración documentaria del SERPAR-LIMA en los aspectos referidos a la recepción registros, codificación, clasificación, distribución, seguimiento de depuración y archivo de la documentación de SERPAR-LIMA	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		
Organizar, dirigir y controlar los servicios de biblioteca interna de la entidad	Prestar servicios	Nº de Usuarios	120	30	30	30	30
Total			321	80	81	80	80

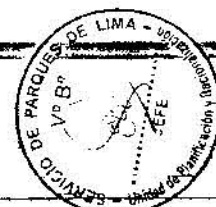


**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2012.**

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración de Parques

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

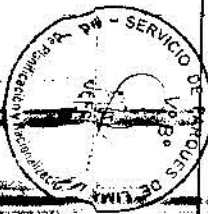
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Planear, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la prestación de servicios de administración de los parques bajo su cargo, así como de aquellas de recreación que administra según convenio y de las instalaciones complementarias con que estos cuentan. Asimismo, en coordinación con la Gerencia 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
Organizar, controlar y ejecutar la mejor aplicación de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, estadística en los órganos de la Gerencia	Auditoria Técnica	Auditoria	4	1	1	1	1
	Informes ejecutivos	Informe	4	1	1	1	1
Trabajar en Coordinación con la Oficina de Mercado y Relaciones Públicas en las áreas de influencia de los parques la ejecución de actividades recreacionales, culturales, deportivas y de preservación 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 en conocimientos y prácticas para el personal de los parques.	Realizar Talleres	Talleres	4	1	1	1	1
	Visitas	Unidad	2	1	-	1	-



**ANEXOS DEL FORMATO Nº01 FORMULACION DEL PLAN DE ACCION
AÑO FISCAL 2012**

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 Perfiles de Inversión SNIP	Perfiles Aprobados	13					
	Mejoramiento de Parques Zonales (Sinchí Roca, Huayna Capac, Lloque Yupanqui, Mamco Capac)	Nº de Perfiles Aprobados	4		1			
	Remodelación Integral y Ampliación de Parques Zonales (Cahuide, Huascar)	Nº de Perfiles Aprobados	2		1			1
	Mejoramiento Integral de los Servicios de los Parques Metropolitanos	Nº de Perfiles Aprobados	1		1			
Desarrollar los expedientes técnicos necesarios de las obras por contrato de acuerdo a los perfiles aprobados, debiendo definirse a los parámetros básicos los cuales fue declarada la viabilidad del proyecto de conformidad con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Nuevos Parques Zonales (Santa Rosa, Villa Mana del Triunfo, Parque del Río, Parque del Santuario de Pachacamac, Cajamarquilla, Piedras Gordas)	Nº de Perfiles Aprobados	6		2			1
	Elaboración de Expedientes técnicos	Nº de Expedientes	18					
Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Expedientes técnicos SNIP VIABLES Parques Huascar, Capac Yupanqui, Cahuide, Sinchí Roca, Santa Rosa, Villa Mana, Parque del Río, Parque del Santuario de Pachacamac, Parque Cajamarquilla, Parques Metropolitanos	Nº de Expedientes			7		6	3
Conformidad de culminación de las obras ejecutadas de acuerdo a los contratos para su correspondiente recepción y liquidación de obras	Supervisión de Obras de Proyectos Viables Aprobados	Nº de Obras Supervisadas	13		5		4	2
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.	Verificación y compilación de toda la información necesaria para la liquidación de obra	Nº de Liquidaciones de Obra	7				5	2
	Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP	Nº de Documentos de Evaluación	7				3	2
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.	Señalética Integral en todos los Parques zonales y metropolitanos	Nº de Parques Interventidos	14		10		4	
	Parque Temático Zoológico Vegetal Sinchí Roca	Nº de Parques Interventidos	1		1			
	Canchas sintéticas (2 canchas de fútbol 11 + 3 de fútbol 7)	Unidad	5		5			
	Remodelación Pabellón La Muralla para las nuevas oficinas de SERPAR	Unidad	1		1			
	Museografías y Bosques Interpretativos en los Parques zonales y metropolitanos	Unidad	5		2		2	
	Mantenimiento Integral de Piscinas	Complejos	8		2		2	
	Mantenimiento de sala de máquinas y Bombas	Complejos	13		3		4	
	Pintado de infraestructura	Complejos	15		2		5	
	Mantenimiento Integral y reposición Mobiliario urbano y miraflores	Unidades	14		2		5	
	Mantenimiento Integral y reposición de juegos de niños y parrillas	Unidad	14		2		5	
	Mantenimiento de infraestructura sanitaria	Unidad	15		2		5	
	Mantenimiento de infraestructura física	Unidad	15		2		5	
	Accondicionamiento de sistema eléctrico	Unidad	15		2		5	
	Accondicionamiento de infraestructura (almacenes, servicios trabajadores, comedores)	Unidad	15		2		5	
		Unidad	16		3		5	



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

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 Solicitud reparación y mantenimiento de vehículos	N° Informe N° unidades v	12 48	3 12	3 12	3 12	3 12

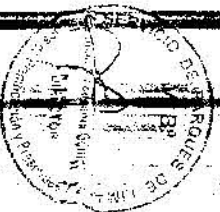
El mantenimiento de las SCAG y las hidrolavadoras es cada 3 meses, mientras que de las motobombas y motoguadañas es mensual.



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

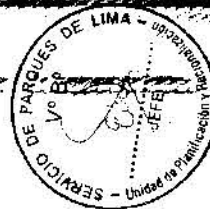
Unidad Organizativa: Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Actividad: Mantenimiento y Conservación de parques zonales y areas verdes en avenidas

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programación			
				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	100000	100000
	Modernización de Viveros						
	Tecnificación de invernaderos de los viveros	Unidad	2	2	0	0	0
	Mantenimiento de areas verdes						
	Parques zonales						
	Areas 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						
	Areas de Gras	Has	117.6	29.4	29.4	29.4	29.4
Dirigir, programar y ejecutar las actividades, el mantenimiento y conservación de areas verdes de los parques zonales y metropolitanos y de aquellas derivadas de convenios	Arboles	Unidad	14400	3600	3600	3600	3600
	Servicios de Terceros (EMAPE)						
	Servicio de Riego	Tancadas	3024	756	756	756	756
	Areas 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
	Motocultadoras	Un	300	75	75	75	75
	Motobombas	Un	228	57	57	57	57
	Hidroclavadoras	Un	13	1	1	1	1
	Inventario Forestal y de Areas Verdes en Lima	Inventario	1				
	Programación de Arbolización						
	Zoologico Verde (forrado con malla y siembra de plantas)	Zoologicos	0.5	0.5	0	0	0
	Jardines xerofíticos	Jardines	0	0	0	0	0
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 areas verdes administradas por convenio	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
	Flores y Herbáceas	m2	48996	12249	12249	12249	12249
	Siembra servicio a terceros(Enape)						
	Arboles	Un	400	100	100	100	100
	Arbustos	Un	1000	250	250	250	250
	Flores y herbáceas	m2	35000	8750	8750	8750	8750

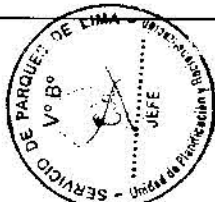
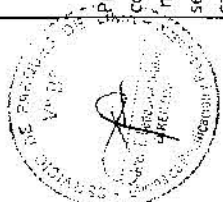


FORMATO N°02 CONSOLIDADO DE LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
(TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL)

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 13 Planificacion y Presupuesto Oficina 14 Asesoria 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 Tecnica	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	1963	1976	1890	1885	7,279,680
Oficina de Mercados y Relaciones Publicas	Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0100 Promocion y Desarrollo Cultural Actividad: 5000715 Difusion Cultural	Hectarea	409	409	409	409	409	33,417,680
		Eventos	180	50	40	40	50	2,364,840
TOTAL S/								43,702,200



FUNCIONES	TAREAS	de Medida	Año	IV Trim			
				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	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	Nº de notas de prensa	48	12	12	12	12
Programar y Dirigir ejecutar y controlar las actividades de comunicación y de relaciones públicas	Seminarios	Nº de conferencia	2	1	1		
	Lanzamientos y primeras Piedras	Eventos	3	3	3		
Establecer y mantener relaciones con los medios de difusión	Vacaciones Utiles	Actividad	1	1			
	Aniversario de Lima	Aniversario	1	1			
Proponer a los organos de Dirección 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 necesarias que contribuya a fortalecer la imagen institucional interna y externa.	Programa adopta un arbol	Campañas	4	1	1	1	1
	Escuela Deportivo Municipal	Programa	12	3	3	3	3
	Campeonato Interno Corporativo	Actividad	1	1	1		
	Escuela al Parque	Programa	3	1	1	1	1
	Programa cultura viva	Programa	1	1			
	Aniversario de SERPAR	Actividad	1				
	Campañas en los parques	Campañas	12	3	3	3	3
	Navidad SERPAR	Actividad	1	1			
	Día del Niño	Actividad	1	1	1		
	Día de la Primavera	Actividad	1	1	1		
	Día del Arbol	Actividad	1	1	1		
	Elaborar la Memoria anual	Memoria	1	1			
Sugerir a los Organos de Dirección 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	Elaborar el Boletín Institucional	Boletín	4	1	1	1	1
	Elaborar Brochures	Brochure	2	1	1	1	1
	Elaborar trípticos	Triptico	4	1	1	1	1
	Elaborar Banderolas	Banderolas	100	30	20	25	25
	Elaborar Afiches	Afiche	1000	500	200	200	100
	Elaborar Avisos Publicitarios	Aviso	4	1	1	1	1
	Elaborar Folderes	Folderes	10000	2000	3000	2000	1000
	Elaborar Merchandising	Productos	5000	2500	2500	2000	1000
Programar, dirigir y ejecutar las programaciones protocolares de la Institución	Inauguraciones	Evento	3	1	1	1	1
	Recepciones	Evento	1	1	1	1	1
Total			16243	5067	5758	2201	3157



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		Gerencia Administrativa
Objetivo Estratégico Específico N°1				
Asegurar la Sostenibilidad Financiera				
Indicador	Economico	Indice	1.1	Oficina de Planificación y Presupuesto
Incremento de la Rentabilidad				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Finanzas de la Institución Fortalecidas				
Indicador	Economico	%	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
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 Estratégico Específico N°5				
Verde Urbano Promovido				
Indicador	Eficacia	Instalaciones	15	Gerencia Técnica
Numero de Normas aprobadas				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Normatividad aprobada sobre Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Indicador	Eficacia	Sistema	1	Gerencia de Administración de Parques
Incremento de Areas Verdes				
Objetivo Estratégico Específico N°6				
Areas Verdes Incrementadas				
Indicador	Eficiencia	Documento Emitido	1	Oficina de asesoría Legal
Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Objetivo del Año Fiscal 2011				
Programa de Arbolización				
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 Arbolización				
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 Arbolización				
Siembra de Arboles				
Indicador	Eficiencia	Unidad	102,500	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes

