

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° -2012

Lima 28 de Diciembre 2012

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

Visado Informe N° 609-2012/SERPAR-LIMA 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 2013 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; en estricto cumplimiento con los objetivos y metas priorizados.

Que, el Plan Operativo Institucional del año 2013 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 2013 se expresan los Objetivos y Actividades para el ejercicio fiscal 2013, 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° 097-2012 de fecha 28 de diciembre del 2012 ha aprobado el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA del año 2013 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 2013, el mismo que en anexo adjunto forma parte del presente.

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

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

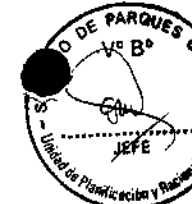
Formulario de transcripción con campos para 'Transcripción N°', 'A:', 'Para conocimiento y fines cumplo con Transcripción N° de fecha', and 'A sus efectos.' Includes a signature and date '28 DIC 2012'.

Signature of Pedro Alberto Toledo Chavez, Gerente General of SERPAR -LIMA.

Date stamp: 07 ENE 2013

Administrative stamps and signatures including 'SERPAR -LIMA COMITE AD HOC', 'SERVICIO DE PARQUES DE LIMA', and various handwritten initials and dates like '07 ENE 2013'.

Handwritten notes and signatures on the left side of the document, including 'CA 21', 'OMER', 'CA 22', 'OT', 'CA 1', '08/11/13', and '9:16'.



● **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

CONTENIDO

PRESENTACION

- 1. MISION**
- 2. VISION**
- 3. NATURALEZA**
- 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- 5. SITUACION INSTITUCIONAL**
- 6. ARTICULACIÓN PEI – POI- PRESUPUESTO**
- 7. MARCO PRESUPUESTARIO AÑO 2013**
- 8. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y PERSPECTIVAS
2013**

PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional - POI es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos órganos del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA, a ser ejecutada en un período anual, orientada a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional.

El Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal 2013 ha sido formulado por los órganos responsables, tomando en cuenta la articulación de sus actividades operativas con los objetivos y actividades estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2011-2014, así como los recursos asignados mediante el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del 2013.

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.

De acuerdo a sus funciones, la Oficina de Planificación y Presupuesto, ha coordinado y consolidado el presente documento que comprende las actividades operativas a ser realizadas por las diferentes áreas de la institución a fin de ejercer las funciones del SERPAR y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna..



1. MISION

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

2. VISION

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

3. NATURALEZA

El Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas es **SERPAR LIMA**, es un Organismo Público 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.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

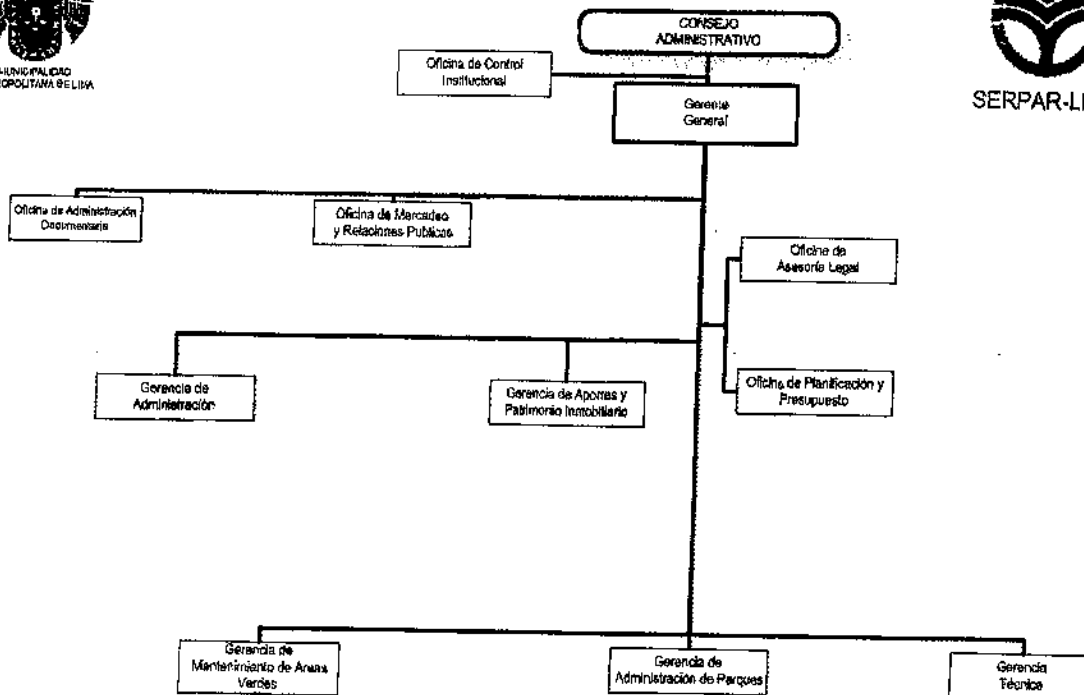
Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes

Las Gerencias están a cargo de funcionarios con nivel de gerente y las Oficinas a cargo de funcionarios con nivel de Director y Jefe para el caso de la OCI.





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Ordenanza N° 758 del 10 de marzo del 2005

5. SITUACION ACTUAL

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

- Déficit de Áreas Verdes y Espacios Públicos. Internacionalmente, existe un consenso de que el mínimo deseable para ciudades sostenibles es de 8 m² por habitante. Según el INEI, Lima tiene 3 m² de áreas verdes por habitante. Lima tiene un gran déficit de áreas verdes y de espacios públicos, lo cual repercute negativamente en la salud de sus habitantes, la calidad del paisaje urbano, la experiencia de vida urbana y el valor inmobiliario de la ciudad.
- No existe un Sistema Metropolitano de Áreas 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.
- Habilitar y mantener las áreas verdes en la ciudad de Lima es un enorme desafío. La ciudad está ubicada en un desierto, el agua es escasa y el



mantenimiento del verde urbano se torna sumamente costoso. Ampliar el verde urbano requiere adoptar plantas ahorradoras de agua, implementar sistemas de riego eficiente así como tratar y re-usar las aguas residuales, entre otros.

- Se requiere un cambio cultural que genere en los ciudadanos y los funcionarios públicos prácticas adecuadas en relación a las condiciones ambientales de nuestra ciudad.
- Se requiere diseñar una política de espacios públicos y una estructura financiera del Sistema de Parques y Recreación que permita que todos los ciudadanos puedan disfrutarlos, sin discriminación alguna.
- Los parques no han contribuido a crear nuevas centralidades urbanas ni procesos de regeneración de barrios.
- 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.

5.1 POLÍTICA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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 Áreas 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.



5.2 LÍNEAS DE ACCIÓN¹

SERPAR tiene definidas las líneas de acción que constituyen los grandes propósitos a ser alcanzados para el cumplimiento de su Misión, en consecuencia se constituyen en desafíos institucionales, entre los cuales podemos mencionar:

- Descentralizar y masificar la promoción y acercamiento de los servicios y programas que ofrece SERPAR a otros distritos de la capital, para aprovechar los parques como espacios de esparcimiento, integración, educación y construcción de ciudadanía.
- Promover el uso permanente de los parques, reduciendo la estacionalidad o la baja afluencia los días de semana, por medio de los programas integrales que se desarrollan para toda la familia.
- Construir el sistema integrado de la gran "Red de Parques de Lima"; que evite el aislamiento de los parques zonales y metropolitanos entre sí como islas independientes, convirtiendo a los parques en una gran red de atractivos turísticos metropolitanos por la temática e infraestructura novedosa que se viene construyendo.
- Crear conciencia ambiental en la recuperación de áreas verdes y espacios públicos para la capital, a través de la masificación de los programas ambientales como "Adopta un Árbol", ferias, concursos públicos y el uso de plantas xerófitas en todos los distritos de la capital.
- Promover los servicios y ofertas comerciales en los parques de manera diferenciada, a fin de generar auto sostenibilidad para el desarrollo de SERPAR como empresa autofinanciada.

5.3 ACCIONES ESTRATÉGICAS

Para lograr estas líneas de acción SERPAR debe utilizar las siguientes acciones estratégicas:

- Alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, entre empresas y medios de comunicación masivos y locales que apoyen en la difusión y visibilidad de las obras y programas que SERPAR ofrece pensando en los vecinos de Lima.
- Posicionamiento del Servicio de Parques de Lima, en conjunto con la Municipalidad de Lima, a fin de desarrollar y posicionar una identidad organizacional que fomente la identificación de los colaboradores y vecinos de Lima con SERPAR, como administrador de la gran red de los parques de Lima y de sus cinco temáticas de trabajo: Cultura, Deporte, Obras e infraestructura, Gestión ambiental y SERPAR como institución.

¹ Tomado del Plan de Comunicaciones 2013

- Promover la participación vecinal en la gestión de los parques, haciendo que sientan suyos los parques y masificando su participación en la promoción de los servicios y programas que SERPAR ofrece.

6. ARTICULACIÓN PEI-POI-PRESUPUESTO 2013

| OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES | OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS | OBJETIVO OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 | Centro de Costo | Organo Responsable |
|--|---|---|-----------------|--------------------|
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 1.1 | Incremento de Ingresos en Parques | 02001/06001 | GG/GAP |
| | ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA | | 02003 | DPP |
| | | | 03001 | GA |
| | | | 03003 | SGT |
| | | | 03004 | SGC |
| | | | 03005 | SGASA |
| | | | 03006 | UEC |
| | | | 03008 | UI |
| | | | 04001 | DCI |
| PROFESIONALIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL | OBJETIVO ESTRATEGICO 1.2 MOTIVAR Y REVALORAR EL RECURSO HUMANO | Capacitacion de Personal | 03001 | GA |
| | | | 03002 | SGP |
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 1.3 | Posicionamiento de la entidad | 02001 | GG |
| | POSICIONAR LA ENTIDAD | | 03001 | GA |
| | | | 03005 | SGASA |
| | | | 03007 | OMRP |
| | | | 06001 | GAP |
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 1.4 MEJORAR LA GESTION AMBIENTAL EN PARQUES | * Sistema de segregacion de residuos | 02001 | GG |
| | | | 06001 | GAP |
| | | * Iluminación Led en los parques | 06001 | GAP |
| | | | 03001 | GA |
| | | | 03005 | SGSA |
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 2.1 | * Numero de parques con agenda | 06001 | GAP |
| | OFERTA EDUCATIVA, CULTURAL, RECREACIONAL Y DEPORTIVA ATRACTIVA | educativa, recreativa, cultural y deportiva | 06002 | GAV |
| | | | 06003 | GT |
| | | * Eventos en Parques | 03001 | GA |
| | | | 03005 | SGASA |
| | | | 03007 | OMRP |
| | | | 06009 | LIPRP |
| | | | 06027 | EDL |
| | | | 06028 | CULTURA |
| | | | 06030 | GESTION SOCIAL |
| MEJORAR LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES | OBJETIVO ESTRATEGICO 2.2 BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD EN PARQUES | * Parques mejorados | 06001 | GAP |
| | | | 06002 | GAV |
| | | | 06003 | GT |
| | | | 03005 | SGASR |
| | | * Saneamiento de áreas de reserva para parques | 03010 | GAPI |
| | | | 03001 | GA |
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 3.1 | * Planes Maestro en parques | 02002 | OAL |
| | VERDE URBANO NORMADO | | 02001 | GG |
| AMPLIAR Y PROTEGER EL VERDE URBANO | | * Norma Aprobada | 06001/06002 | GAP/GAV |
| | | | 02002 | OAL |
| | | | 02001/06002 | GG/GAV |
| | | * Saneamiento de áreas de reserva para parques | 06002 | GAV |
| | | | 03010 | GAPI |
| | OBJETIVO ESTRATEGICO 3.2 | * Incremento de áreas verdes en Lima Metropolitana | 06001 | GAP |
| | AREAS VERDES INCREMENTADAS | | 06002 | GAV |
| | | * Siembra de arboles | 02001 | GG |
| | | | 06001 | GAP |
| | | | 06002 | GAV |

(*) LA GAP ABARCA LA GERENCIA PROPIAMENTE DICHA Y LOS PARQUES ZONALES



7. MARCO PRESUPUESTARIO AÑO 2013

Mediante Decreto Supremo N° 256-2012-EF, (publicado el 15.Dic.2012) se aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2013, de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobierno Locales, donde se encuentra incluido el Presupuesto Institucional del Servicio de Parques - SERPAR-LIMA para el Año Fiscal 2013 por la suma de S/. 48'190,400.00, Nuevos Soles; asimismo de acuerdo a lo establecido en el dispositivo en mención, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, con Oficio Circular N° 038-2012-EF/50.07 recepcionado con fecha 26.dic.2012, remite el Reporte Oficial "Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2013", el mismo que comprende:

4.1 Presupuesto de Ingresos

a) De acuerdo al Anexo N° II del D.S. N° 256-2012-EF, la distribución de los ingresos por fuentes de financiamiento es la siguiente:

CUADRO N° 01: PRESUPUESTO DE INGRESOS A NIVEL DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO (EN NUEVOS SOLES)

| ENTIDAD | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | TOTAL |
|---|----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | |
| ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS | | | |
| Servicio de Parques de Lima - SERPAR-LIMA | 44,787,061 | 3,403,339 | 48,190,400 |
| TOTAL | 44,787,061 | 3,403,339 | 48,190,400 |

b) El Presupuesto de Ingresos según el reporte Oficial "Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2013", de acuerdo al Formato N° 01A esta desagregado a Nivel de Partidas de Ingresos como se muestra en el cuadro siguiente:



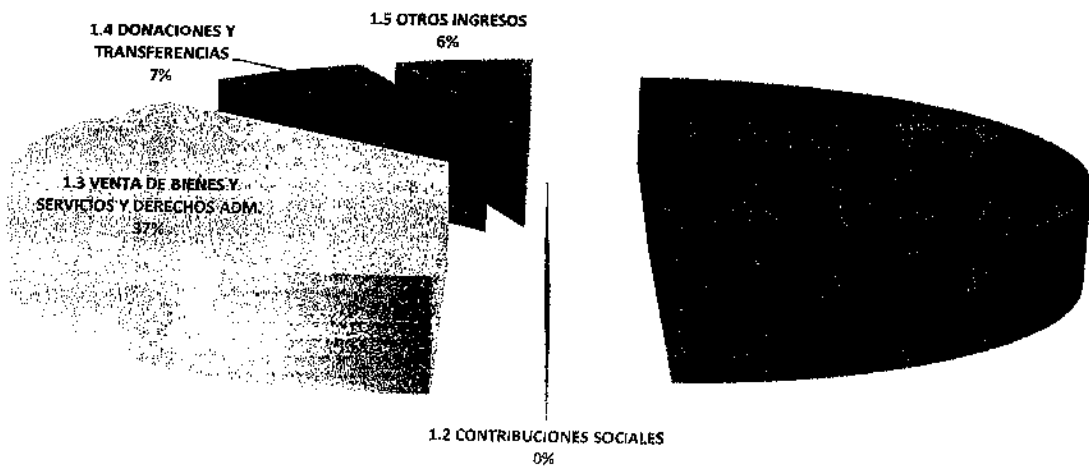
CUADRO N° 02:

PRESUPUESTO DE INGRESOS - A NIVEL DE PARTIDAS DE INGRESOS

(En Nuevos Soles)

| CADENA DEL INGRESO TIPO DE TRANSACCION | PRESUPUESTO 2013 | | |
|---|--|--------------------------------|-------------------|
| | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | TOTAL |
| 1 INGRESOS PRESUPUESTARIOS | | | |
| 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS | 24,000,000 | | 24,000,000 |
| 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES | 7,861 | | 7,861 |
| 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADM. | 17,732,800 | | 17,732,800 |
| 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | | 3,403,339 | 3,403,339 |
| 1.5 OTROS INGRESOS | 3,046,400 | | 3,046,400 |
| TOTAL | 44,787,061 | 3,403,339 | 48,190,400 |

GRÁFICO N° 1: PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2013



JE PARQUES DE LIMA
ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
DIRECCIÓN GENERAL

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Marta Cecilia Vicedirectora
RECTORA
Ejecución y Programación

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
JESÚS
Ejecución y Programación

4.2 Presupuesto de Egresos

- a) De acuerdo al Anexo N° III del D.S. N° 256-2012-EF, la distribución del Egreso por Genérica del Gasto es como sigue:

CUADRO N° 03: PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GENÉRICA DE GASTO (EN NUEVOS SOLES)

| ENTIDAD | GENÉRICA DEL GASTO | | | | | TOTAL S/. |
|---|----------------------------------|---|--------------------|----------------|---------------------------------------|-------------------|
| | Personal y Obligaciones Sociales | Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | Bienes y Servicios | Otros Gastos | Adquisición de Activos No Financieros | |
| ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS | | | | | | |
| Servicio de Parques de Lima - SERPAR-LIMA | 12,919,001 | 750,000 | 33,551,399 | 245,000 | 725,000 | 48,190,400 |
| TOTAL | 12,919,001 | 750,000 | 33,551,399 | 245,000 | 725,000 | 48,190,400 |

CUADRO N° 04: PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GENÉRICA DE GASTO Y POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (EN NUEVOS SOLES)

| CADENA DEL GASTO TIPO DE TRANSACCION | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | TOTAL S/. |
|---|----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | |
| GASTOS PRESUPUESTARIOS | | | |
| 2.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS | 12,356,501 | 562,500 | 12,919,001 |
| 2.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES | 750,000 | | 750,000 |
| 2.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADM. | 30,710,560 | 2,840,839 | 33,551,399 |
| 2.5 OTROS INGRESOS | 245,000 | | 245,000 |
| 2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 725,000 | | 725,000 |
| TOTAL | 44,787,061 | 3,403,339 | 48,190,400 |

- b) El presupuesto de Egresos según el Reporte Oficial "Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2013", de acuerdo al Formato N° 02A está desagregado a Nivel de Actividades y Genérica del Gasto, como se muestra en el siguiente Cuadro:

CUADRO N° 5: PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO FISCAL 2013 A NIVEL DE PROYECTO, ACTIVIDADES Y GENÉRICA DE GASTO

| CATEGORIA PRESUPUESTAL | | PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2013 | | |
|---|--|----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| PROYECTO | CATEGORIA DE GASTO | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | TOTAL |
| ACTIVIDADES | TIPO DE TRANSACCION GENÉRICA DE GASTO | | | |
| ACCIONES CENTRALES | | 8,739,630 | - | 8,739,630 |
| | 5D0DD3 GESTION ADMINISTRATIVA | 8,739,630 | - | 8,739,630 |
| | 5 GASTOS CORRIENTES | 8,584,630 | - | 8,584,630 |
| | 2 1 Personal y Obligaciones Sociales | 3,478,580 | - | 3,478,580 |
| | 2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales | 60,000 | - | 60,000 |
| | 2 3 Bienes y Servicios | 4,811,050 | - | 4,811,050 |
| | 2 5 Otros Gastos | 235,000 | - | 235,000 |
| | 6 GASTOS DE CAPITAL | 155,000 | - | 155,000 |
| | 2 6 Adq. De Activos No Financieros | 155,000 | - | 155,000 |
| ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | | 36,047,431 | 3,483,339 | 39,450,770 |
| | SDD950 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES | 29,313,431 | 3,403,339 | 32,716,770 |
| | 5 GASTOS CORRIENTES | 28,743,431 | 3,403,339 | 32,146,770 |
| | 2 1 Personal y Obligaciones Sociales | 8,877,921 | 562,500 | 9,440,421 |
| | 2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales | 50,000 | - | 50,000 |
| | 2 3 Bienes y Servicios | 19,805,510 | 2,840,839 | 22,646,349 |
| | 2 5 Otros Gastos | 10,000 | - | 10,000 |
| | 6 GASTOS DE CAPITAL | 570,000 | - | 570,000 |
| | 2 6 Adq. De Activos No Financieros | 570,000 | - | 570,000 |
| | 500D715 DIFUSIÓN Y CULTURA | 6,094,000 | - | 6,094,000 |
| | 5 GASTOS CORRIENTES | 6,094,000 | - | 6,094,000 |
| | 2 3 Bienes y Servicios | 6,094,000 | - | 6,094,000 |
| | 5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES | 640,000 | - | 640,000 |
| | 5 GASTOS CORRIENTES | 640,000 | - | 640,000 |
| | 2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales | 640,000 | - | 640,000 |
| TOTAL ENTIDAD: | | 44,787,061 | 3,403,339 | 48,290,400 |

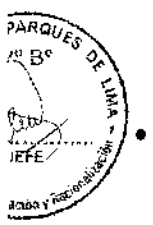
Como se puede observar en el cuadro anterior, el presupuesto de Egresos está dividido en dos (02) Categorías Presupuestales:

ACCIONES CENTRALES

Ha sido aprobado por la suma de S/. 8'739,630.00 Nuevos Soles. Los gastos corresponden a la actividad Gestión Administrativa, la misma que abarca los gastos administrativos de la Gerencia General, la Gerencia de Administración, de la Oficina de Administración Documentaria, La Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, la Oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Control Institucional.

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

El monto aprobado alcanza la suma de S/ 39'450,770.00 Nuevos Soles, distribuidos en tres actividades:

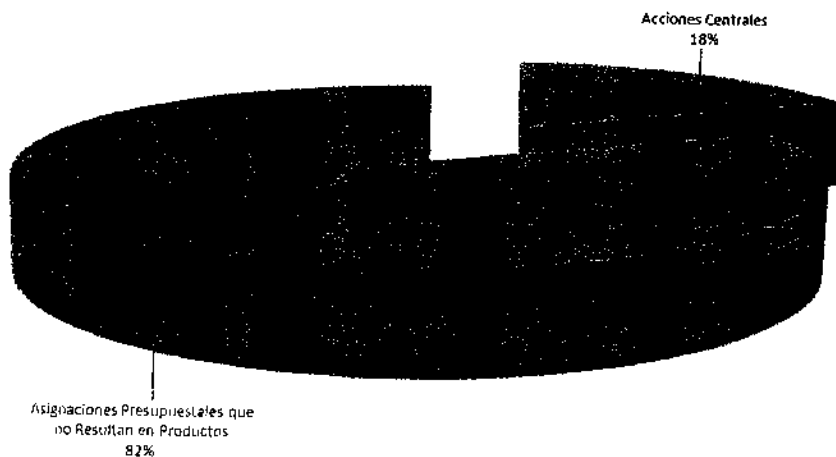


Mantenimiento y Conservación de Parques.- Esta actividad cuenta con un marco presupuestal de S/. 32'716,770.00 Nuevos Soles, el cual permitirá atender el mantenimiento adecuado y oportuno de todos los Parques Zonales y Metropolitanos bajo administración del SERPAR-LIMA, así como los gastos de la Gerencia de Administración de Parques, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, la Gerencia Técnica y parte del Gasto de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas. Esta Actividad cuenta con dos fuentes de financiamiento: la de Recursos Directamente Recaudados hasta por la suma de S/ 29'313,431.00 Nuevos Soles que serán destinado para el mantenimiento aludido y la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias hasta por la suma de S/ 3'403,339.00 Nuevos Soles los cuales serán destinados para efectuar los trabajos de mantenimiento de las áreas verdes de los Intercambios Viales producto del convenio suscrito con EMAPE.

Difusión y Cultura.- Está actividad tiene un marco presupuestal aprobado de S/. 6'094,000.00 Nuevos Soles, los cuales servirán para cubrir los gastos que demanden la puesta en marcha de actividades culturales en los Parques Zonales, la implementación de los Centros Culturales, Ludotecas, etc. así como también los gastos de la Escuelas Deportivas y gastos de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas.

Obligaciones Previsionales.- El monto aprobado para esta actividad alcanza la suma de S/. 640,000.00 Nuevos Soles y que básicamente cubre los gastos del pago de los pensionistas de la institución así como la atención de los gastos de luto y sepelio de dicho pensionistas.

GRÁFICO N° 2: PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 POR CATEGORIAS PRESUPUESTALES



PARQUES DE LIMA
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V° B°
DIRECTORA
Difusión y Cultura

PARQUES DE LIMA
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V° B°
DIRECTORA
Difusión y Cultura

PARQUES DE LIMA
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V° B°
DIRECTORA
Difusión y Cultura

Como se puede observar en el gráfico anterior las categorías presupuestales están divididas en: Acciones Centrales que representa un 18% del PIA y Asignaciones Presupuestales que no resultan en producto que representa un 82% del PIA

c) Distribución del Gasto por Genérica del Gasto y Fuentes de Financiamiento.

Por Fuente de Financiamiento:

Recursos Directamente Recaudados la suma de S/ 44'787,061.00

Donaciones y Transferencias la suma de S/ 3'403,339.00

Por Genérica del Gasto: Se distribuye en:

Gastos Corrientes.- se prevé S/ 47'465,400.00 (98.50%), para Gastos Administrativos de la Entidad que comprende:

Personal y Obligaciones Sociales.- Se ha previsto la suma de S/ 12'919,001.00 (26.81% del PIA) por las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudado (S/. 12'356,501.00) y Donaciones y Transferencias (S/. 562,500.00), las cuales permitirá el pago de remuneraciones del personal permanente y contratado de la Institución, así como de las cargas sociales, escolaridad, gratificaciones, CTS, Dietas de Directorio entre otros.

Pensiones y Prestaciones Sociales.- Se ha previsto la suma de S/. 750,000.00 (1.56% del PIA) por la Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, el cual permitirá cumplir con los pagos de los pensionistas de la institución así como los subsidios por fallecimiento y sepelio del personal activo y pensionista.

Bienes y Servicios.- Se ha previsto la suma de S/. 33'551,399.00 Nuevos Soles (69.62% del PIA) de los cuales corresponde para la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados la suma de S/. 30'710,560.00 y para Donaciones y Transferencias la suma de S/ 2'840,839.00, destinados para la compra de bienes para el funcionamiento de la entidad , así como el pago de los servicios básicos, mantenimiento y reparaciones, impresiones, servicios de consultorías, asesorías, auditoría externas, servicio de capacitaciones y de personal CAS.

Otros Gastos.- Se ha previsto la suma de S/. 245,000 (1% del PIA), el cual permitirá cubrir los gastos por tributos y sentencias judiciales.

Gastos de Capital.- Se prevé la suma de S/. 725,000.00 (1.5% del PIA) y comprende básicamente los gastos para la Adquisición de Activos No Financieros (equipamiento y mobiliario de la Entidad).



8. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y PERSPECTIVAS 2013

El presupuesto Institucional de Apertura 2013 del SERPAR-LIMA, ha sido aprobado de acuerdo a la Estructura Programática siguiente:

- En 02 Categorías, Dos Programas, Cuatro Actividades, Tres Funciones, 04 Divisiones Funcionales y 04 Grupos Funcionales, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

SERPAR-LIMA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CLASIFICADOR FUNCIONAL PROGRAMATICO 2013

| CATEGORIA | PROGRAMA/PTO | ACTIVIDADES | FUNCION | DIVISION FUNCIONAL | GRUPO FUNCIONAL | FINALIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | RP TO 2013 |
|---|--|---|-----------------------|---|--|-------------------------------------|------------------|----------|---------------|
| ACCION | 9001 ACCIONES CENTRALES | 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA | 17. AMBIENTE | 006. GESTION | 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO | ADMINISTRACION Y SUPERVISION | ACCION | 7766 | 8,739,630.00 |
| ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 5000002 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS | 17. AMBIENTE | 006. GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL | 0125. CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y CRUATO PUBLICO | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION | HECTAREA | 210 | 32,716,770.00 |
| | | 5000715 DIFUSION CULTURAL | 21. CULTURA Y DEPORTE | 045. CULTURA | 0109. PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL | ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS | EVENTOS | 170 | 6,094,000.00 |
| | | 5000051 OBLIGACIONES PREVISIONALES | 24. PREVISION SOCIAL | 052. PREVISION SOCIAL | 0115. SISTEMAS DE PENSIONES | PAGO DE PENSIONES | PERSONAS | 12 | 640,000.00 |

El Plan Operativo Institucional - POI para el año 2013 de acuerdo a los Objetivos Estratégicos Generales y según la Estructura Programática y en concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA, muestra las líneas de acción que la Entidad desarrollará durante el año 2013, a fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Estatuto del Serpar-Lima y en el marco de las normas legales vigentes, corresponde a cada uno de los órganos del SERPAR el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos de cada una de las actividades que se encuentran en los Objetivos Estratégicos y Escala de Prioridades establecidas por la Alta Dirección del SERPAR-LIMA.

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 1 PROFESIONALIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL

a) ACTIVIDAD 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

Con este Objetivo se encuentra la actividad Gestión Administrativa, con el propósito de fortalecer la institución dotándola de un marco normativo adecuado y una organización y personal (Profesional y Técnico) con la capacidad necesaria para cumplir con la Misión y Visión de la Entidad.

En esta actividad está incluido las funciones que desempeña toda la parte administrativa del Servicio de Parques, vale decir del Consejo Administrativo, Gerencia General, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia Administrativa, Sub-Gerencia de Personal, Sub-Gerencia de Tesorería, Sub-Gerencia de Contabilidad, Sub-Gerencia de Abastecimiento, Unidad de Ejecutoria Coactiva,



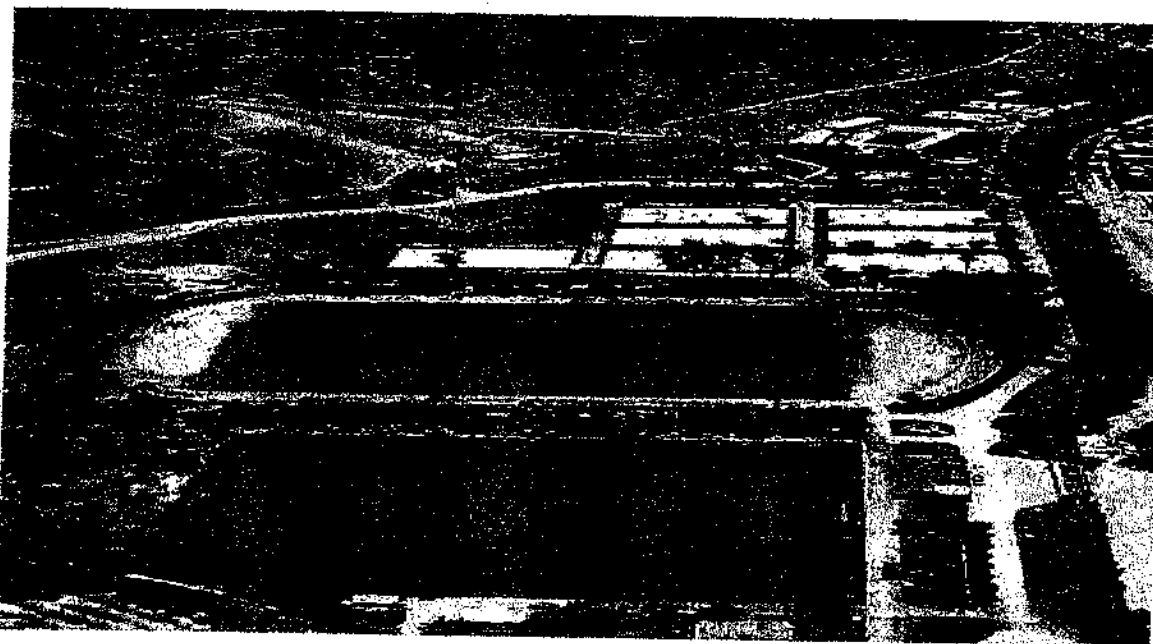
Relaciones Publicas y Mercadeo, Unidad de Informática, Archivo y Biblioteca, Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario y Oficina de Control Interno.

Es importante destacar que el objetivo operativo en este año 2013 de estas unidades orgánicas es brindar un adecuado soporte y apoyo a la gestión institucional para lo cual se ha previsto mejorar las competencias del personal de SERPAR LIMA habiendo aprobado un Plan de Capacitación para el año 2013.

El monto asignado en el presupuesto 2013 para esta Actividad alcanza la suma de S/. 8'739,630.00 y en el cual se han programado ejecutar un total de 7,766 Acciones repartidas en las diferentes Gerencias de este Servicio, cuyos reportes se anexan al presente.

**OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 2
MEJORAR LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES**

ACTIVIDAD 5000950 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES



Con este objetivo se encuentra incluido las funciones de las Gerencias de Línea de de este Servicio, como la Gerencia de Administración de Parques, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y Gerencia Técnica cuyas principales funciones de las mismas son la operatividad (administración), el mantenimiento, habilitación y mejoramiento adecuado y oportuno de las áreas verdes e infraestructura de nuestros Parques Zonales y Parques Metropolitanos que se encuentran bajo nuestra administración.

Las principales actividades a desarrollar por las Gerencias de Administración de Parques y Mantenimiento de Áreas Verdes son:

PARQUES DE LIMA
Vº Bº
DIRECCIÓN GENERAL

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
DIRECCIÓN GENERAL

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
JEFE

Gerencia de Administración de Parques

- Supervisión Integral de los parques zonales y metropolitanos
- Supervisión al área de piscinas, monitoreo y evaluación de la calidad del agua.
- Definición de la Agenda Deportiva y Cultural de los Parques
- Mantenimiento y atención de granjas eco educativas, zoológicos, caniles
- Talleres eco educativos dirigidos a estudiantes de Instituciones Educativas (incluye acciones preparatorias) visitas guiadas de avistamiento de aves.
- Conversatorios sobre biología y ecología de aves de Lima.
- Registro de Avifauna en los parques zonales.
- Implementación de vocerías para la difusión de la oferta de servicios y la programación cultural, deportiva y recreacional de los parques en medios de comunicación zonales.
- Reparaciones menores del equipamiento de los parques.

Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes

- Producción en los viveros de 300,000 árboles y 800,000 especies ornamentales.
- Despacho de flores, herbáceas y arbustos a Parques Zonales y Metropolitanos e Intercambios Viales.
- Producción de abonos orgánicos como Compost y Humus de Lombriz.
- Mantenimiento de áreas verdes de los Parques Zonales, Metropolitanos y de Terceros por Convenio con EMAPE, EMSSA.
- Instalación de dos hectáreas de áreas verdes en el Parque El Migrante (Ex Parada).
- Siembras en Parques Zonales, Parques Metropolitanos, Servicio a terceros (Emape).
- Arborización -PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL.
- Proveer de capacitación a los jardineros mediante el proyecto de Escuela de Jardineros.
- Operatividad de Maquinarias en Parques Zonales, Metropolitanos e Intercambios Viales.



El objetivo del POI 2013 de la **Gerencia Técnica** es consolidar los logros de la carpeta de inversiones 2011-2014 de la presente gestión en relación a los proyectos de gran envergadura de mejoramiento, remodelación y creación de nuevos parques para Lima. Es por ello que en el primer semestre del año se espera iniciar seis grandes obras (tres de mejoramientos y tres nuevos parques) y ejecutar 21 obras pequeñas y medianas en

todo el año. Asimismo se busca alcanzar un alto nivel técnico en el desarrollo de los proyectos y la ejecución de las obras.

Igualmente se continuará con las actividades propias de mantenimiento de la infraestructura que administra SERPAR y la planificación del sistema de áreas verdes que requiere la ciudad para los siguiente años por lo que se continuarán formulando proyectos de inversión para reducir el déficit de áreas verdes y espacio público que afecta la ciudad de Lima.

Las actividades que ha considerado realizar el 2013 comprenden además:

- Elaboración de perfiles de inversión SNIP.
- Elaboración de expedientes técnicos.
- Supervisión de Obras de Proyectos Viables Aprobados
- Verificación y compilación de toda la información necesaria para la liquidación de obra
- Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP
- Mantenimiento integral de Piscinas
- Mantenimiento de sala de máquinas y Bombas
- Pintado de infraestructura
- Mantenimiento integral y reposición Mobiliario urbano y minigyms
- Mantenimiento integral y reposición de juegos de niños y parrillas
- Mantenimiento de infraestructura sanitaria
- Mantenimiento de Infraestructura física
- Mantenimiento de sistema eléctrico

El monto asignado en el presupuesto 2013 para esta Actividad alcanza la suma de S/ 32'716,770.00 financiadas con dos fuentes de ingresos: Recursos Directamente Caudados y Donaciones y Transferencias y en el cual la meta trazada para el 2013 es el mantenimiento de 250 Hectáreas, que corresponden a la totalidad de las áreas que se encuentran bajo la administración de SERPAR- LIMA. Resulta oportuno mencionar que en esta actividad se encuentra programado los gastos del mantenimiento de las áreas verdes y vías de intercambio que se efectúa por convenio con Emape.

En el Anexo se adjuntan los reportes de las tres Gerencias consideradas dentro de esta actividad presupuestaria para el año 2013.

**OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 3
AMPLIAR Y PROTEGER EL VERDE URBANO**

ACTIVIDAD 5000715 DIFUSION CULTURAL





En esta actividad se encuentra considerada las funciones que desarrolla la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas creando conciencia sobre el cuidado de las Áreas verdes, así como la promoción de Centros de educación y sensibilización sobre la problemática ambiental en el entorno urbano de tal manera que permitan hacer de conocimiento de las poblaciones aledañas a nuestros parques zonales el trabajo que venimos realizando, así como las actividades de cultura, de deporte, de gestión social y de comunicaciones que se desarrollan en nuestros parques zonales.

Para el año 2013 ha elaborado y se encuentra aprobado un Plan de Comunicaciones el cual tienen como objetivos institucionales y actividades relevantes las siguientes:

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
GERENTE GENERAL

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
DIRECTOR

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
JEFE

OBJETIVOS

ACTIVIDADES

- Posicionar la imagen del Servicio de Parques de Lima como una institución de la Corporación Municipal de Lima, administradora del sistema de parques y recreación de Lima para mejorar la convivencia y bienestar de la ciudadanía.
 - Lograr que SERPAR tenga una presencia permanente a nivel local y regional de apoyo y consulta para temas de gestión ambiental, cuidado, protección e incremento de áreas verdes y recuperación de espacios públicos.
 - Profesionalizar la gestión institucional con una identidad corporativa posicionada, alianzas estratégicas, auto sostenibilidad financiera, gestión ambiental consolidada, eficiencia e inmediatez en la gestión administrativa y modernización de los servicios logísticos de los parques.
- Campaña Publicitaria para el posicionamiento institucional de SERPAR
 - Campaña de Verano - SERPAR
 - Campaña Adopta un Árbol
 - Feria Piensa Verde 2013
 - Premio Lima Verde Parques & Jardines - Tercera edición
 - Campeonato de Fútbol y Vóley DEPORLIMA - Interparque 2013
 - Agenda cultural en los parques y plazas de Lima Metropolitana
 - Consolidar las Redes Sociales de SERPAR
 - DEPORLIMA Escuelas 2013

En cuanto a Gestión Social tiene los siguientes objetivos y actividades previstas:



| OBJETIVOS | ACTIVIDADES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Afianzar los procesos participativos en la gestión de los parques. | <ul style="list-style-type: none"> Talleres de socialización Capacitaciones de programas Faenas comunales Mesa de trabajo Comités de obra Pasantías de mesa de trabajo Eventos sociales de integración Reconstrucción histórica del parque |
| <ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar sobre el concepto de espacio público en parques nuevos | <ul style="list-style-type: none"> Campañas comunicacionales Conversatorio Alianza con universidades, municipios e instituciones Habilitar espacios públicos extra murales Concurso de promoción del espacio público |
| <ul style="list-style-type: none"> Articular la red social en torno al tema medio ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> Mapeo de organizaciones Eventos sociales Mapeo de políticas públicas en temas ambientales y procesos participativos Taller "verde urbano" Participación en espacios de concertación local y regional |
| <ul style="list-style-type: none"> Posicionar los programas y proyectos de la MML a nivel metropolitano. | <ul style="list-style-type: none"> Mapeo de comunicación local Constituir un soporte virtual de comunicación Reunión periódica con gerencias involucradas Eventos informativos y formativos Campañas de difusión oral de los programas y proyectos de la MML |

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 PEDRO ALBERTO TOLÉN CHAVEZ
 Vº Bº
 GERENTE GENERAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 M7
 Mónica Orosco Rodríguez
 DIRECTORA
 Planeación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 Vº Bº
 JEFÉ
 Planeación y Reconstrucción

El monto asignado en el presupuesto 2013 para esta Actividad alcanza la suma de S/ 6'094,000.00.

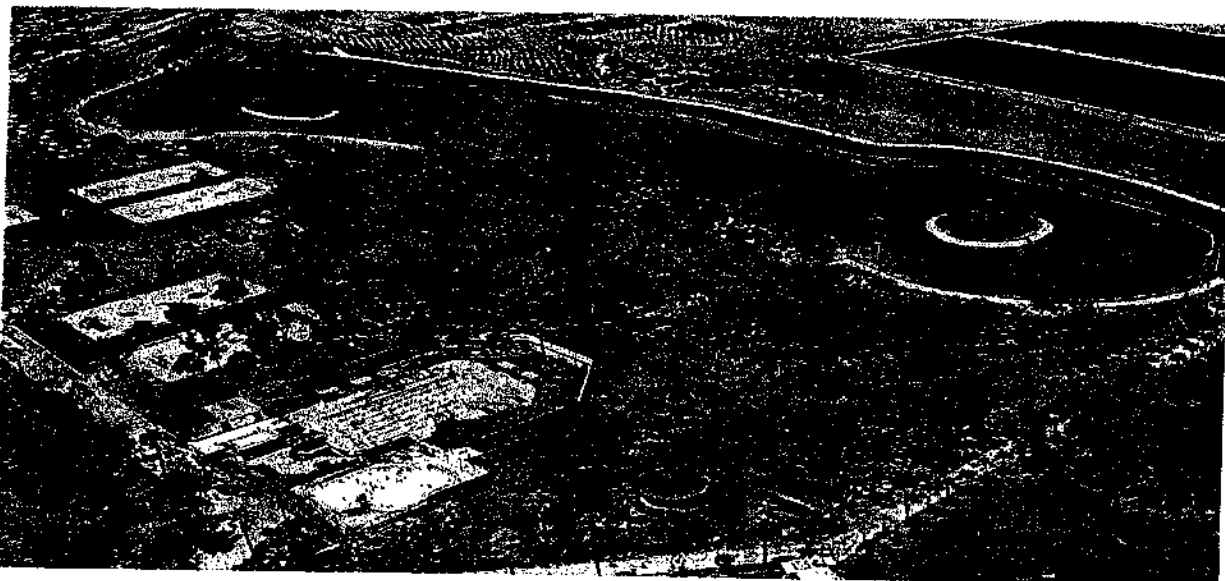
Adicionalmente a las actividades ya mencionadas desarrollamos la siguiente actividad: 5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES que básicamente considera la atención en el Pago de las Pensiones para un total de 42 pensionistas que es la meta establecida para el año 2013.

El monto asignado en el presupuesto del 2013 para esta actividad es de S/ 640,000.00 Se adjuntan los reportes detallados en el Anexo adjunto al presente.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PERSPECTIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2013.-

El Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA para el ejercicio 2013, ha programado la ejecución del Presupuesto Institucional de apertura por un monto de S/ 48'190,400.00 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 Zonales y Metropolitanos bajo su administración, debiendo cumplir su responsabilidad en gastos de : Personal y Obligaciones Sociales, Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, Adquisición de Bienes y Servicios y 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.

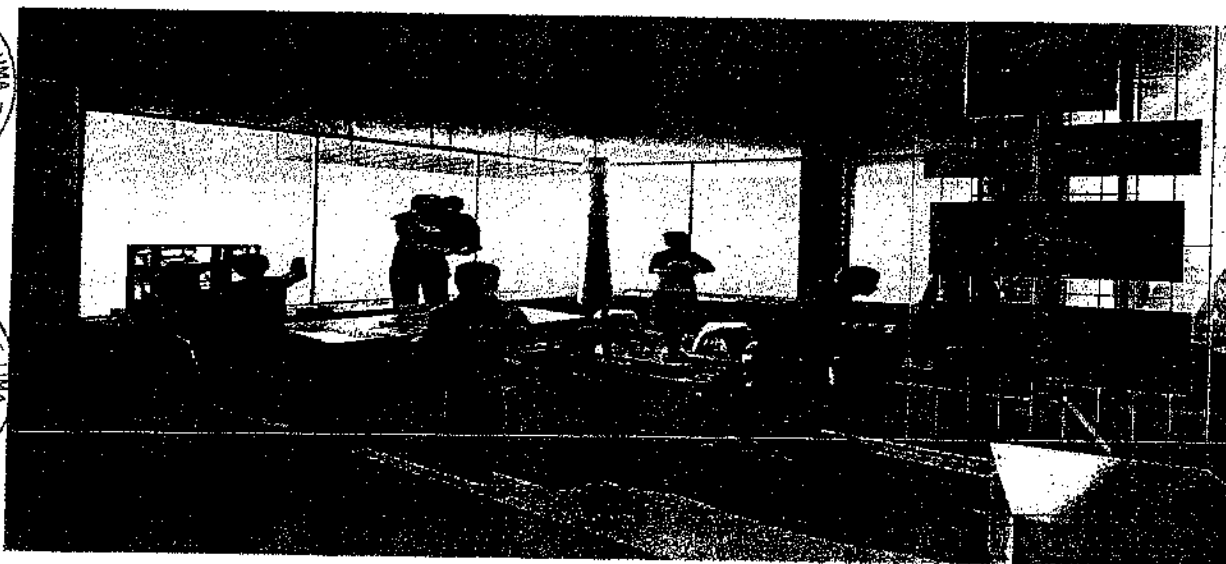
En este sentido se tiene previsto lograr en el 2013:



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
PEDRO ALBERTO TOLEDO
Vº Bº
GERENTE GENERAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
MARGARITA SANCHEZ
DIRECTORA
Administración y Procuraduría

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
PEDRO ALBERTO TOLEDO
JEFE
Administración y Racionalización



- Mejora de la normativa sobre aportes por habilitaciones urbanas.
 - Contar con un Sistema de Integrado de Gestión Administrativa que permita obtener Reportes gerenciales e indicadores de Gestión reportando los mismos al directorio en forma trimestral y/o mensual.
 - Aprobar una nueva estructura institucional, así como los instrumentos de gestión.
 - Implementar un sistema de cobranza de aportes efectivo
 - Capacitar al personal de la institución en los temas aprobados en el Plan de Capacitación 2013.
 - Consolidar el programa 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.
 - La Entidad será conocida por las principales empresas inmobiliarias, los Alcaldes Distritales y Ministros.
 - Se capacitará a todos los colaboradores de SERPAR en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
 - La Escuela Deportiva de Lima continuará con los programas deportivos en los parques zonales.
 - Operatividad al 100% de centros culturales donde se ofrecerán servicios de biblioteca, ludoteca, exposiciones permanentes y temporales, audiovisuales, etc.
 - Constitución de Comités Ciudadanos "Amigos del Parque" en cada uno de los parques.
 - Mejoramiento de la infraestructura deportiva en todos los parques así como su respectiva iluminación.
- Los parques contarán con Sistemas de segregación de residuos.
SERPAR contará con una agenda permanente en 3 centros culturales abiertos a los vecinos.
- Implementar el Sistema de Control Interno en el Serpar-Lima.
 - Producción en viveros de arboles y herbáceas.
 - Adquisición de Vehículos, maquinaria y otros para el mantenimiento adecuado de los parques zonales.



ANEXOS

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

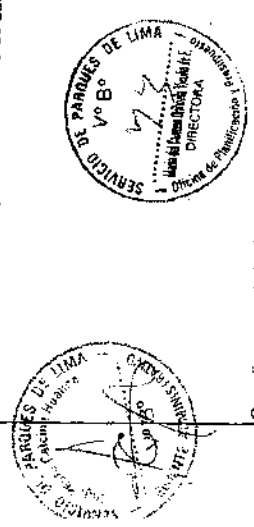
Unidad Organica: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario
Actividad: Gestion Administrativa

| Funciones | Unidad Organica | Actividad | Objeto de Inversión | Tipo de Proyecto | Programado | Programado | Programado | Programado |
|--|-----------------|-----------|--|------------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | 2013 | 2013 | 2013 | 2013 |
| Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre aportes que deben ser entregados a SERPAR-LIMA | | | Revisión y Actualización Normativa de Aportes | Documento | 1 | | | 1 |
| 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 | | | Valorizaciones de Aportes en dinero | Valorización | 1280 | 320 | 320 | 320 |
| | | | Fiscalización de Aportes | Acción | 80 | 20 | 20 | 20 |
| | | | Inspecciones Oculares a los Lotes de aporte y coordinación para la formulación de Minutas de Cesión y Transferencia | Inspecciones | 8 | 1 | 3 | 1 |
| | | | Trámite de elevación a Escritura Pública de las Minutas de Cesión y Transferencia de Lotes de aporte e inscripción en los RRPP | Partidas Elec | 4 | | 2 | 2 |
| | | | Adquisición de Planos arancelarios | Juego de Planos | 1 | | | 1 |
| | | | Coordinaciones Municipios Distritales | Oficios | 4 | 1 | 1 | 1 |
| Organizar y mantener actualizado el Margesi de Bienes Inmuebles del SERPAR-LIMA | | | Elaboración Margesi de Bienes Inmuebles | Documento | 2 | | 1 | 1 |
| Realizar inspecciones oculares periódicas de todos los bienes registrados en el Margesi y los correspondientes a los aportes patenciales en base de muestreos | | | Inspecciones periódicas a los Lotes incluidos en el Margesi de Bienes Inmuebles | Inspecciones | 12 | 3 | 3 | 3 |
| | | | Informar a la Oficina de Asesoría Legal para que inicie las acciones correspondientes en caso de existir problemas que afecten el proceso de cesión u ocupación de Lotes | Informes | 8 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Gestionar el Cercado de los Lotes cuya ubicación pudiera presentar riesgos para la seguridad de su titularidad | Cerco | 5 | 1 | 1 | 1 |
| Otras que le asigne la Gerencia General en materia de su competencia | | | Subasta Publica de Terrenos | Subasta | 1 | | | 1 |
| Total | | | | | 1406 | 348 | 353 | 351 |

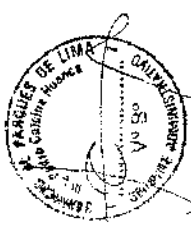


Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa
 Actividad: Gestión Administrativa

| Funciones | Unidad de Medida | Total Anio | Programado I Trim. | Programado II Trim. | Programado III Trim. | Programado IV Trim. |
|---|--|------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el sistema de tesorería | Reportes de Ingresos Mensuales | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Reportes de Cheques Emitidos | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Reportes de Comprobantes de Pagos Emitidos | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Saldo de Cuentas Corrientes | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Transferencia Electrónica efectuadas | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Conciliación de Cuentas Corrientes | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Reporte de Carta Fianza | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Letras en Cartera | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Conciliación de Expedientes de Valorización | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Reporte de Reembolso de Caja Chica | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Relación de Expediente en Cobranza Coactiva | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de la Unidad de Informática | Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs | 220 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| | Ejecutar y actualizar el inventario del parque informático | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la pagina institucional | | | | | |
| | Ejecutar el Backup de los sistemas | 360 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| Suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos del SERPAR-LIMA | Acción | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Controlar la existencia, regularidad y veracidad de los libros contables ordenados por ley | Resoluciones | 1600 | 400 | 400 | 400 | 400 |
| Organizar y optimizar la administración financiera de la entidad | Libros Contables | 37 | 9 | 9 | 9 | 10 |
| Administrar los servicios internos, los recursos materiales que requieren los Organos de SERPAR y el mantenimiento de sus instalaciones | Acciones | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Coordinar y controlar los actos administrativos que ejecuta la Unidad de Cobranza Coactiva | Estados Financieros | 81 | 21 | 21 | 21 | 18 |
| Proponer y ejecutar políticas y programas de acción en materia de administración de personal | Inventario | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| | Nº de Procesos | 60 | 1 | 22 | 26 | 11 |
| | Informe | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Expedientes | 140 | 40 | 40 | 30 | 30 |
| | Suscripción | 14 | 5 | 3 | 3 | 3 |
| | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Informe | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Directiva | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |



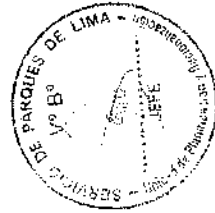
| Actividades | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|---|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013 | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ejecución de los Recursos Humanos Implementar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Actualizar y Optimizar los procesos Técnicos de personal | Acción | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Actividades de Asistencia Social, orientación y apoyo al trabajador y su familia | Acción | 121 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Actividades de cultura, recreación y esparcimiento | Unidad | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Actividades socio-económico al trabajador y su familia | Unidad | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Actividades especiales por fechas cetebrés | Unidad | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Programas médicos preventivos | Unidad | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Evaluación de Clima Laboral | Unidad | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Evaluación de Desempeño Laboral | Unidad | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Actividades de mejoramiento de clima laboral | Unidad | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador | Informe | 600 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| Pago de Remuneraciones y Pensiones | Planillas | 74 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Implementar control de asistencia de personal | Unidad | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Administración e implementación de legajos personales | Acción | 740 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 |
| Supervisar la asistencia permanencia y puntualidad del personal | Visitas inopinadas | 180 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| Total | | 4518 | 1122 | 1145 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 | 1141 |



ANEXOS DEL FORMATO N° 01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

Entidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal
Actividad: Gestión Administrativa

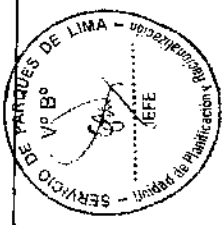
| Funciones | Tareas | Unidad de Medida | Programado | | | | |
|--|--|----------------------------|------------|---------|----------|-----------|----------|
| | | | Total Año | I Trim. | II Trim. | III Trim. | IV Trim. |
| MEJORAMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA | Modernización de equipamiento | Computadoras | 4 | 2 | | | 2 |
| | Informes legales especiales | Informes | 8 | 2 | 2 | | 2 |
| | Suscripciones con SUNARP, SPIJ, Normas Legales, Gaceta Jurídica, Reniec | Suscripciones | 5 | 5 | 0 | | 0 |
| | Transacciones Extrajudiciales respecto de deudas provenientes de procesos judiciales | Transacción Extrajudicial | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| | Conciliaciones Extrajudiciales provenientes de procedimientos administrativos | Conciliación Extrajudicial | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| | Replanteamiento de procesos judiciales | demandas | 40 | 10 | 10 | | 10 |
| | Presentación de nuevas demandas | demandas | 40 | 10 | 10 | | 10 |
| | Seguimiento procesos judiciales | demandas | 220 | 55 | 55 | | 55 |
| | Sanearamiento físico Legal Judicial | parques | 2 | 1 | | | 1 |
| | Elaboración de informes legales | Informes | 360 | 90 | 90 | | 90 |
| MEJORAMIENTO DE ASUNTOS LEGALES | Elaboración Directivas | Directivas | 6 | 3 | | | 3 |
| | Revisión y Visación de contratos | Unidad | 600 | 150 | 150 | | 150 |
| | Elaboración y celebración de Convenios | Convenios | 60 | 15 | 15 | | 15 |
| | Gestión de Autorización Municipal para Parques | Autorización Municipal | 15 | 5 | 5 | | 5 |
| | Gestión de Autorización Municipal para Anuncios | Autorización para anuncio | 30 | 10 | 10 | | 10 |
| | Total | | 1414 | 366 | 355 | | 356 |



**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FDRMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013**

Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria
Actividad : Gestión Administrativa

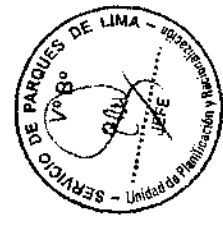
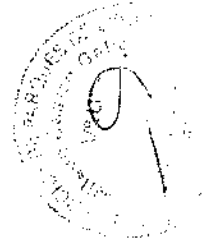
| Funciones | Tareas | Unidad de Medida | Programado | | | | Total |
|---|---------------------------------|--------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|-----------|
| | | | Trimestre I | Trimestre II | Trimestre III | Trimestre IV | |
| Coadyuvar al cumplimiento de las decisiones del Consejo Administrativo, estableciendo las coordinaciones y controles administrativos pertinentes. Preparar en coordinación con la Gerencia General, la agenda de los asuntos que se deban resolver en las sesiones del Consejo Administrativo. Brindar asistencia en las comunicaciones, reuniones y citas dispuestas por la Alta Dirección. Transcribir y custodiar las actas de las sesiones de Consejo Administrativo. Transcribir las Resoluciones de Consejo Administrativo y de la Gerencia General, verificando la exactitud de su contenido y su oportuna distribución. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración documentaria del SERPAR-LIMA en los aspectos referidos a la recepción de registros, codificación, clasificación, distribución, seguimiento de la depuración y archivo de la documentación de SERPAR-LIMA. Establecer el sistema de archivo, normado e implementado el funcionamiento del archivo activo y pasivo. | Coordinaciones | Informe | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Elaborar Agenda | Documento | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | Coordinaciones | Informe | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | Transcribir Actas | Nº de Actas | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | Transcribir Acuerdos | Nº de Resoluciones | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Supervisión | Informe | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Sistema de Tramite Documentario | Sistema | 1 | | 1 | | 1 |
| | Total | | 217 | 54 | 55 | 54 | 54 |



ANEXOS DEL FORMATO Nº01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

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

| Funciones | Descripción de la Función | Unidad Ejecutora | Categoría | Código de Proyecto | Total | | Programado | | Ejecutado |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--|-----------|
| | | | | | Ano | Trimestre | Ano | Trimestre | |
| Formular y proponer a la alta Dirección los lineamientos de Política y Estrategia para el desarrollo institucional a corto mediano y largo plazo 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 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. Gestionar, promover, formular, coordinar y evaluar la Cooperación Técnica Nacional e Internacional de acuerdo a los dispositivos legales vigentes Proponer y encomendar alternativas de funciones, estructuras, cargos y procedimientos en coordinación con los órganos de línea y oficinas pertinentes. Coordinar y Conducir la elaboración de información estadística. | Orientaciones y Asesoramiento a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas Fortalecimiento de capacidades Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por unidades Informe Ejecutivo sobre avance Presupuestal y ejecución del Plan Aprobación del Plan Operativo Institucional Formulación del Plan Operativo Institucional 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. Realizar Gestiones de Cooperación Técnica Nacional e Internacional Revisión y actualización de los instrumentos de gestión (ESTATUTO ROF, CAP, MOF, MAPRO, REGLAMENTO DIRECTIVAS) Recopilación de información básica estadística | Acción capacitación Acción Informe Documento Documento Informe Informe Documento Documento Informe Gestión Documento Informe | 24 8 24 12 1 1 3 6 1 1 8 2 8 4 | 6 2 6 3 1 1 1 1 1 1 2 1 2 1 | 6 2 6 3 1 1 1 2 1 1 2 1 2 1 | 6 2 6 3 1 1 1 2 1 1 2 1 2 1 | 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 | 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 | |
| | Total | | | 103 | 23 | 27 | 26 | 27 | 27 |



ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

Unidad Orgánica: Oficina de Control Institucional
Actividad: Gestión Administrativa

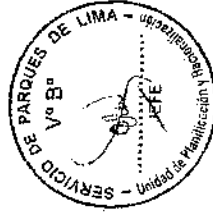
| ACTIVIDADES DE CONTROL | Unidad de Medida | Año | Programado | | Unidad de Medida | Año |
|--|------------------|-----------|------------|-----------|------------------|-----------|
| | | | 13 | 14 | | |
| Examen Especial | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Gestión Administrativa OCI | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Arqueos Sede Central, Parques Zonales y Parques Metropolitanos | Arqueos | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Informe SSMIMCC | Informe | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Informe Medidas de Austeridad 2012 | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Veduría Adquisición Bienes | Veduría | 4 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Veduría Contratación Servicios | Veduría | 4 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Veduría Ejecución de Obras | Veduría | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Cumplimiento TUPA y Ley Silencio Administrativo | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Participación CEC | Informe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Recepción y atención de Denuncias | Evaluación | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Realizar operativos, trabajos conjuntos y remitir informes, reportes y otros | Informe | 6 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| TOTAL | | 63 | 17 | 18 | 15 | 13 |

ACCIONES CONTRA EL CONTROL POSTERIOR

ACTIVIDADES DE CONTROL

ATENDER ENCARGOS DE LA CGR

[Handwritten Signature]
 Sr. EDUARDO ALFARO HERRERA
 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 JEFE DCI - CGR
 SERVICIO DE PARQUES
 SERVICIO METROPOLITANO DE LIMA

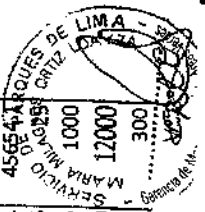
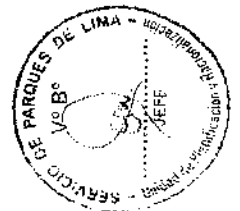


ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 20

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 | Programado | | | |
|--|---|------------------|------------|----------|----------|--------|
| | | | Jan | Feb | Mar | Total |
| Organizar, administrar, mantener, controlar y supervisar los viveros forestales de la Entidad Dirigir, programar y ejecutar las actividades, el mantenimiento y conservación de áreas verdes de los parques zonales y metropolitanos y de aquellas derivadas de conventos | Producción en viveros | | | | | |
| | Flores | Unidad | 232000 | 234000 | 210000 | 210000 |
| | Arbustos | Unidad | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Arboles | Unidad | 162498 | 162498 | 162498 | 162498 |
| | Xerofitas y herbáceas | Unidad | 100000 | 100000 | 30000 | 30000 |
| | Despacho de flores, herbáceas y arbustos a Parques Zonales y Metropolitanos e intercambios viales | Unidad | 150000 | 150000 | 150000 | 150000 |
| | Producción de abonos orgánicos | | | | | |
| | Compost | sacos x 40 kg | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 |
| | Humus de lombriz | sacos x 40 kg | 750 | 750 | 750 | 750 |
| | Mantenimiento de áreas verdes | | | | | |
| | Parques zonales: 07 | | | | | |
| | Áreas de Grass Cortado | Has | 519.6 | 519.6 | 519.6 | 519.6 |
| | Poda de Arboles y Palmeras | Unidad | 6143 | 6143 | 6143 | 6143 |
| | Poda de Arbustos y/o cercos | Unidad | 11754 | 11754 | 11754 | 11754 |
| | Fumigaciones y Lavados | Unidad | 42 | 42 | 42 | 42 |
| | Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua | Has | 4156.8 | 1039.2 | 1039.2 | 1039.2 |
| | Deshierbos | Has | 103.2 | 25.8 | 25.8 | 25.8 |
| | Parques Metropolitanos: 08 | | | | | |
| | Áreas de Grass Cortado | Has | 230.4 | 57.6 | 57.6 | 57.6 |
| | Poda de Arboles y Palmeras | Unidad | 4000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| | Fumigaciones y Lavados | N° de aplicac. | 192 | 48 | 48 | 48 |
| | Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua | Has | 463.68 | 115.92 | 115.92 | 115.92 |
| | Deshierbos | Has | 11.52 | 2.88 | 2.88 | 2.88 |
| | Servicios de Terceros (EMAPE): 15 | | | | | |
| | Servicio de Riego en 52 Km Panamericana Sur | Tancadas | 3024 | 756 | 756 | 756 |
| | Áreas de Grass Cortado | Has | 856.8 | 214.2 | 214.2 | 214.2 |
| | Poda de Arboles y Palmeras | Unidad | 400 | 100 | 100 | 100 |
| Fumigaciones y Lavados | N° de aplicac. | 180 | 45 | 45 | 45 | |
| Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua | Has | 1713.6 | 428.4 | 428.4 | 428.4 | |
| Deshierbos | Has | 4284 | 1071 | 1071 | 1071 | |
| Servicios de Terceros (Protransporte) | | | | | | |
| Pods de Arboles y Palmeras | Unidades | 5772 | 1443 | 1443 | 1443 | |
| Deshierbos y Perfilados de Macizos | m2 | 305860.92 | 76465.23 | 76465.23 | 76465.23 | |
| Corte de Grass | m2 | 182616.4 | 45654.1 | 45654.1 | 45654.1 | |
| Recojo de Maleza | volquetadas | 100 | 25 | 25 | 25 | |
| Recojo de Flores | unidades | 4000 | 1000 | 1000 | 1000 | |
| Riego con motobomba | m2 | 48000 | 12000 | 12000 | 12000 | |
| Riego con cisterna | N° tancadas | 1200 | 300 | 300 | 300 | |



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

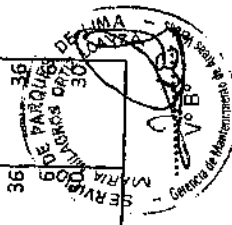
| | | | | | | | | | |
|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Recalce de palmeras y arboles | 102000 | 25500 | 25500 | 25500 | 25500 | 25500 | 25500 | 25500 | 25500 |
| Unidades | 360 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| Unidades | | | | | | | | | |
| Obras en Parques Zonales | | | | | | | | | |
| Arboles | | | | | | | | | |
| Arbustos | 1000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Fibres y Herbáceas | 8000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Siembras en Parques Metropolitanos | 360000 | 90000 | 90000 | 90000 | 90000 | 90000 | 90000 | 90000 | 90000 |
| Arboles | | | | | | | | | |
| Arbustos | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Flores y Herbáceas | 2000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| Siembra servicio a terceros (Emape) | 120000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 |
| Arboles | | | | | | | | | |
| Arbustos | 400 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Flores y herbáceas | 1000 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| | 35000 | 8750 | 8750 | 8750 | 8750 | 8750 | 8750 | 8750 | 8750 |
| Arborización - PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL | | | | | | | | | |
| N° árboles | 100000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 |
| Unidades | | | | | | | | | |
| Unidades | | | | | | | | | |
| Hyundai Porter y Hyundai Triton | | | | | | | | | |
| Despacho de Flores, arbustos y arboles | 600 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| Despacho de abonos orgánicos y herramientas | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Traslado de Pul de corte de Grass | 576 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 |
| Volquete Ford | | | | | | | | | |
| Eliminación de maleza parques | 4320 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 |
| Eliminación de maleza Intercambios | 1980 | 495 | 495 | 495 | 495 | 495 | 495 | 495 | 495 |
| Cisterna de Regadío | | | | | | | | | |
| Atención de agua a Intercambios Viales | 3024 | 756 | 756 | 756 | 756 | 756 | 756 | 756 | 756 |
| Atención de agua a Panamericana Sur | 288 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| tancas 9000 | | | | | | | | | |
| tancas 9000 | | | | | | | | | |
| Mantenimiento de vehículos pesados | | | | | | | | | |
| Informe de control de combustible | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Solicitud reparación y mantenimiento de vehículos | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| N° Informe | | | | | | | | | |
| N° unidades veh | | | | | | | | | |
| Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos * | | | | | | | | | |
| Cortadoras SCAG | | | | | | | | | |
| Motoguardas | 68 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| Motobombas | 300 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| Hidroavadoras | 228 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 |
| Operatividad de Maquinarias en parques zonales y Metropolitanos | 13 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Motoguadañas y tortugas parques Zonales y Metropolitanos | | | | | | | | | |
| Cortadoras de cesped profesionales | 864 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 |
| Motobombas | 156 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 |
| Operatividad de Maquinarias en Intercambios Viales | 276 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 |
| Motoguadañas y tortugas parques Zonales y Metropolitanos | | | | | | | | | |
| Cortadoras de cesped profesionales | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Motobombas | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Unidades | 120 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

Servicios de las unidades vehiculares a Parques Zonales, Metropolitanos e Intercambios Viales

Mantenimiento y Reparación de los Talleres Mecanico y Estacionario



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

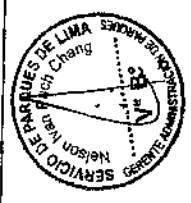


ANEXOS DEL FORMATO M04 CON MILLARION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2011

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración de Parques

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

| Funciones | Descripción | Ejecución | | Programado | | |
|--|--|---|--------------|----------------|---------------|---------------|
| | | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| Programar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la prestación de servicios y administración de las parques bajo su carga, así como de aquellas áreas de recreación que administra según convenio y de las instalaciones camaleonarias 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. Cuadrar, controlar y ejecutar la mejor aplicación de los sistemas de personal, abastecimiento, rentabilidad, estadística en los órganos de esta Gerencia. Inspeccionar las instalaciones de los parques bajo su cargo y de las áreas de recreación administradas bajo convenio y proponer las mejoras que deben ejecutarse. | Elaboración del Plan Anual de Supervisión PAS-2013 | 1 | 1 | | | |
| | Elaboración del Plan de Supervisión Anual al área de Piscinas | 1 | 1 | | | |
| | Reuniones de coordinación G.A.P. Divisiones Administrativas | 12 | 3 | 3 | 3 | |
| | Requerimiento para la contratación de servicios para la atención del servicio de piscinas en temporada de verano | | | | | |
| | Cursos de capacitación dirigidos al personal operativo de los parques | 1 | 1 | | | |
| | Controlar las actividades de desarrolladas en parques en coordinación con la Gerencia Administrativa, Técnica y de mantenimiento de Áreas Verdes, así como sus dependencias | 4 | 2 | 2 | 2 | |
| | Supervisión integral de los parques zonales y Metropolitanos | 12 | 3 | 3 | 3 | |
| | Verificación del cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas | 15 | 5 | 5 | 5 | |
| | Informes de Supervisión | 15 | 2 | 6 | 5 | |
| | Supervisión al área de piscinas | 15 | 2 | 6 | 5 | |
| | Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (laboratorio externo) | 60 | 24 | 32 | 12 | |
| | Monitoreo a la calidad de agua de las piscinas (personal Técnico GAP) | 66 | 56 | | | |
| | Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (personal operativo) | 240 | 96 | 48 | 48 | |
| | | 15848 | 5900 | 1980 | 1980 | |
| | 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. Difundir en las áreas de influencia de los parques la programación de los servicios que prestan a través de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas. Desarrollar acciones de mejora y ampliaciones de las áreas verdes, así como de reparaciones menores del equipamiento de los parques | Elaboración de informes técnicos sobre la calidad microbiológica de las aguas de las piscinas | 12 | 3 | 3 | 3 |
| Definición de la Agenda Deportiva y Cultural de los Parques | | 4 | 1 | 1 | 1 | |
| Mantenimiento y atención de granjas ecoeducativas, zoológicos, cunites | | 365 | 98 | 92 | 92 | |
| Visitas educativas dirigidas a estudiantes de I.E (Incluye acciones preparatorias) | | 471 | 8 | 133 | 202 | |
| Visitas guiadas de avistamiento de aves | | 48 | 11 | 12 | 12 | |
| Conversatorios sobre biología y ecología de aves de Lima | | 2 | 0 | 1 | 8 | |
| Registro de Avifauna en los parques zonales | | 2 | 8.5 | 0.5 | 0.5 | |
| Implementación de vocerías en medios de comunicación de las zonas de intervención | | | | | | |
| en coordinación con OMARP | | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| Implementación de vocerías para la difusión de la oferta de servicios y la programación cultural, deportiva y recreacional de los parques en medios de comunicación zonales | | 27 | 0 | 9 | 9 | |
| Reparaciones menores del equipamiento de los parques | | 300 | 75 | 75 | 75 | |
| Requerimiento para la adquisición de equipos de cómputo (PC, licencias e impresoras) | | | | | | |
| Requerimiento para la adquisición de herramientas y repuestos para electrobomba, tableros eléctricos, reflectores | | 1 | 1 | | | |
| TOTAL ACCIONES | | | 17516 | 10298.5 | 2591.5 | 2455.5 |
| | | | | | | 2378.5 |



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

Unidad Orgánica: Gerencia Técnica

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

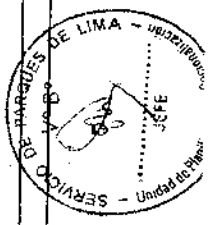
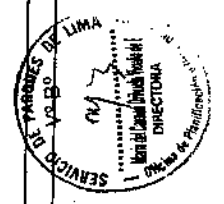
| Funciones | Áreas | Unidad de Medida | Programa | | | | | |
|---|---|---|----------|----|----|-----|---|---|
| | | | Total | I | II | III | | |
| Programar, organizar y ejecutar los estudios de diseño y proyectos de desarrollo de los parques, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública. | Elaboración de Perfiles de Inversión SNIP | Perfiles Aprobados | 7 | 3 | 1 | 2 | 1 | |
| Desarrollar los expedientes técnicos necesarios de las obras por contrato de acuerdo a los perfiles aprobados, debiendo centrarse a los parámetros bajo los cuales fue declarada la viabilidad del proyecto de conformidad con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública. | Elaboración de Expedientes técnicos | Nº de Expedientes | 12 | 2 | 2 | 7 | 1 | |
| Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública. | Supervisión de Obras de Proyectos Viabiles Aprobados (*) | Nro Obras Supervisadas (Corresponde a la obra en ejecución en el trimestre) | 21 | 4 | 3 | 12 | 2 | |
| Conformidad de culminación de las obras ejecutadas de acuerdo a los contratos para su correspondiente recepción y liquidación de obras | Verificación y compilación de toda la información necesaria para la liquidación de obra | Nro de Liquidaciones de Obra | 13 | 1 | 3 | 2 | 7 | |
| Elevar a la Gerencia General la documentación necesaria para cumplir con la evaluación Post-Inversión de los proyectos de conformidad con el procedimiento establecido por el Sistema Nacional de Inversión Pública. | Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP | Nro de Documentos de Evaluación | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Ejecutar y controlar el mantenimiento, conservación, rehabilitación y mejoras de las instalaciones y del equipamiento integral de los parques zonales, parques metropolitanos y áreas de recreación. | Mantenimiento integral de Piscinas | Complejos | 8 | 2 | 2 | 5 | 1 | |
| | Mantenimiento de sala de máquinas y Bombas | Complejos | 13 | 2 | 3 | 5 | 3 | |
| | Pintado de infraestructura | Complejos | 15 | 2 | 5 | 5 | 3 | |
| | Mantenimiento integral y reposición Mobiliario urbano y mingims | Unidades | 15 | 1 | 4 | 5 | 5 | |
| | Mantenimiento integral y reposición de juegos de niños y parrillas | Unidad | 15 | 3 | 4 | 4 | 4 | |
| | Mantenimiento de infraestructura sanitaria | Unidad | 15 | 2 | 4 | 5 | 4 | |
| | Mantenimiento de Infraestructura física | Unidad | 15 | 3 | 4 | 5 | 4 | |
| | Mantenimiento de sistema eléctrico | Unidad | 15 | 2 | 4 | 5 | 3 | |
| | (*) Corresponde a la supervisión de obras que culmina en el trimestre; excepto en el III trimestre en que adicionalmente se registra la supervisión de 06 obras de envergadura que habrán iniciado su ejecución en dicho trimestre. | | Unidad | 15 | 2 | 4 | 5 | 4 |



ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

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

| FUNCIONES | TAREAS | Unidad Ejecutora | Total Año | | Programado | | Ejecutado | |
|---|--|--|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-------|
| | | | Acto | Valor | Acto | Valor | Acto | Valor |
| 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 | 1 | | 1 | | | |
| | Desarrollar planes de negocio con la Gerencia de Parques | Planes de Negocio | 1 | | 1 | | | |
| Diseñar, programar y ejecutar campañas de difusión de los servicios de SERPAR en medios de comunicación masiva (televisión, radio y prensa escrita) | Contratación de avisos trimestral en prensa escrita | Informe de supervisión por una central de medios Informe de la unidad de prensa | 4 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Contratación de avisos trimestral en prensa escrita | Informe de supervisión por una central de medios Informe de la unidad de prensa | 4 | | 1 | | 1 | 1 |
| Establecer y mantener relaciones con los medios de difusión | Notas de prensa paginas web | Nº de notas de prensa | 60 | | 15 | | 15 | 15 |
| | Seminarios | Nº de conferencia | 16 | | 4 | | 4 | 4 |
| Preparar a los organos de Direccion campañas de difusión, promoción y toda actividad que contribuya a dar conocer nuestros servicios que se establezcan en los parques zonales, y los servicios de mantenimiento de áreas verdes, asimismo propondra las campañas de difusión necesarias que contribuye a fortalecer la imagen institucional interna y externa. | Entregas | Eventos | 4 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Campaña de Verano SERPAR | Actividad | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Aniversario de Lima | Aniversario | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Programa adopta un arbol | Campañas | 12 | | 3 | | 3 | 3 |
| | DEPORLIMA ESCUELAS | Programa | 36 | | 9 | | 9 | 9 |
| | Campeonato Interno Corporativo | Actividad | 2 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Escuelas | Programa | 12 | | 3 | | 3 | 3 |
| | Programa cultura viva | Programa | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Aniversario de SERPAR | Actividad | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Campañas en los parques | Campañas | 4 | | 1 | | 1 | 1 |
| Sugerir 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 | Navidad SERPAR | Actividad | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Día del Niño | Actividad | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| Programar, dirigir y ejecutar las programaciones protocolares de la institución | Día de la Primavera | Actividad | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Elaborar la Memoria anual | Memoria | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Elaborar el Boletín Institucional | Boletín | 12 | | 3 | | 3 | 3 |
| | Elaborar el periódico de SERPAR | Periodico "Tu Parque" | 11 | | 2 | | 2 | 2 |
| | Elaborar Brochures | Brochure | 12 | | 3 | | 3 | 3 |
| | Elaborar trípticos | Triptico | 20 | | 5 | | 5 | 5 |
| | Elaborar Banderolas | Banderolas | 20 | | 5 | | 5 | 5 |
| | Elaborar Afiches | Afiche | 30 | | 7 | | 7 | 7 |
| | Elaborar Avisos Publicitarios | Aviso | 12 | | 3 | | 3 | 3 |
| | Elaborar Folderes | Folderes | 4 | | 2 | | 2 | 2 |
| | Elaborar Merchandising | Productos | 30 | | 7 | | 7 | 7 |
| | Inauguraciones | Evento | 20 | | 5 | | 5 | 5 |
| | Recepciones | Evento | 30 | | 7 | | 7 | 7 |
| | Total | | 359 | 91 | 87 | 89 | 94 | |



FORMATO Nº02 CONSOLIDADO DE LA FORMULACION DEL PLAN DE ACCION 2013 A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL)

| Unidades Organizativas | Estructura Funcional Programática | Unidad de Medida | I Trimestre Programado | II Trimestre Programado | III Trimestre Programado | IV Trimestre Programado | Presupuesto 2013 S/ |
|--|--|------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|
| Sub Gerencia de Personal | Funcion: 24 Prevision Social Programa: 052 Prevision Social Sub Programa: 0116 Sistema de Pensiones Actividad 5000991 Obligaciones Previsionales | Nº de personas | 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 Gestión Sub Programa: 0006 Asesoramiento y Apoyo Actividad: 5000003 Gestion Administrativa | Nº de Acciones | 7,766 | 1940 | 1963 | 1907 | 8,739,630 |
| 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 Conservacion de parques zonales y de areas verdes en avenidas | Hectarea | 250 | 250 | 250 | 250 | 32,716,770 |
| Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas | Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0100 Promocion y Desarrollo Cultural Actividad: 5000715 Difusion Cultural | Eventos | 170 | 40 | 43 | 44 | 6,094,000 |
| TOTAL S/ | | | | | | | 48,190,400 |



FORMATO N°03 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2013
INDICADORES Y RESPONSABLES

| Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales | Tipo de Indicador | Unidad de Medida | Cuantificador | Unidad Orgánica Responsable |
|---|-------------------|----------------------|---------------|---|
| Profesionalizar la Gestión Institucional Indicador Sistema Integral de Gestión Administrativa | Eficacia | Sistema | 1 | Gerencia Administrativa |
| Objetivo Estratégico Específico N°1 Asegurar la sostenibilidad Financiera Indicador Incremento de la Rentabilidad | Economico | Indice | 1.05 | Oficina de Planificación y Presupuesto |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Finanzas de la Institución Fortalecidas Incremento de Ingresos en parques | Economico | % | 3 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo Estratégico Específico N°2 Motivar y Realizar el Recurso Humano Indicador Trabajadores motivados | Eficiencia | N° Trabajadores | 276 | Sub-Gerencia de Personal |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Organismo Fortalecido Capacitación de Personal | Eficacia | Personas Capacitadas | 750 | Sub-Gerencia de Personal |
| Objetivo Estratégico Específico N°3 Posicionar la Entidad Indicador Comités amigos de los parques | Eficiencia | N° de comites | 15 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Organismo Posicionado Conocimiento de la Entidad | Eficacia | Encuestas | 1 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo Estratégico Específico N°4 Mejorar la Gestión Ambiental en Parques Indicador Sistema de Segregación de Residuos | Eficiencia | Documento | 1 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Mejora Ambiental en parques Iluminación LED en Parques | Eficacia | N° de parques | 4 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales Modernizar los servicios de los parques Indicador Cobertura de servicios de recreación | Calidad | % | 5 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo Estratégico Específico N°5 Oferta Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Atractiva Indicador Número de Parques con nueva oferta de servicios educativos, culturales y deportivos | Eficacia | Servicios | 15 | Oficina de Mercadeo y RR.PP |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Agenda Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Eventos en Parques Zonales | Eficacia | Eventos | 170 | Oficina de Mercadeo y RR.PP |
| Objetivo Estratégico Específico N°6 Brindar Servicio de Calidad en parques Indicador Nivel de Satisfacción de los usuarios en parques | Eficiencia | Encuestas | 1 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Infraestructura Mejorada Parques Mejorados | Eficacia | Parques ampliados | 8 | Gerencia Técnica |
| Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales Ampliar y proteger el verde Urbano Indicador Sanear y saneamiento de áreas de reservas para parques | Eficacia | Áreas saneadas | 2 | Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmob. |
| Objetivo Estratégico Específico N°7 Verde Urbano normado Indicador Planes Maestro en Parques | Eficacia | Planes | 15 | Gerencia de Administración de Parques |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Normatividad aprobada sobre Áreas Verdes en Lima Metropolitana Norma Aprobada | Eficacia | Norma Aprobada | 1 | Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes |
| Objetivo Estratégico Específico N°8 Áreas Verdes Incrementadas Indicador Incremento de Áreas Verdes en Lima Metropolitana | Eficacia | Ha incrementadas | 75 | Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes |
| Objetivo del Año Fiscal 2013 Programa de Arborización Siembra de Árboles | Eficacia | Unidad | 76.000 | Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes |

