

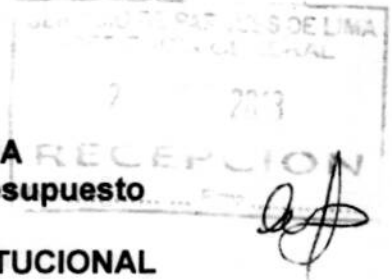
**INFORME N° 137 -2013/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML**

**A :** Dr. PEDRO TOLEDO CHAVEZ  
Gerente General

**DE :** Ing. MARIA DEL CARMEN ORIHUELA VICUÑA  
Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**ASUNTO :** EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
I SEMESTRE 2013

**FECHA :** Lima, 22 de Agosto de 2013



Tengo a bien dirigirme a Usted para informarle que esta Oficina procedió a elaborar la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al I semestre 2013.

En dicho documento se muestra los resultados de indicadores de impacto, entre los que se pueden resumir:

- Número de usuarios pagantes en los Parques zonales 1'571,211
- Mantenimiento de áreas verdes de todos los parques zonales y metropolitanos
- Personal Capacitado 645 personas
- Se inscribieron 30,684 participantes en la Escuela Deportiva Municipal y el Programa de Vacaciones Útiles.
- Siembra de 76,178 plantones en distritos y organizaciones sociales de base de Lima Metropolitana a través del Programa Adopta un Árbol
- Siembra de diversas especies herbáceas, flores, plantones en el vivero de unas 521,994 especies entre flores, herbáceos, árboles y arbustos.
- Un nuevo CREA en el Parque Zonal Cápac Yupanqui



Por otra parte resulta importante mencionar que los avances de las metas establecidas a nivel de Actividades y Proyectos muestran un avance considerable en la mayoría de ellos e incluso algunos mayores a lo programado para el año.

Finalmente manifestar que en el informe de Evaluación del POI del I semestre 2013 se considera los logros obtenidos, los factores que incidieron para esos logros, los problemas afrontados así como las medidas correctivas respectivas.

Es cuanto informo a Usted para su revisión y aprobación respectiva.

Atentamente,

c.c:  
Archivo

*Maria del Carmen Orihuela Vicuña*  
.....  
Maria del Carmen Orihuela Vicuña de E.  
DIRECTORA  
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
SERPAR  
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Lima, 22 de Agosto de 2013

**EVALUACION DEL**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**I SEMESTRE - 2013**

**SERPAR-LIMA**

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2013 DE SERPAR LIMA**

**FORMATO N° 1**

**RESULTADOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN – AI I Semestre 2013  
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR-LIMA**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

1. Profesionalizar la Gestión Institucional
2. Mejorar los servicios de los Parques
3. Ampliar y Proteger el Verde Urbano

**I. EXPLICAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES LOGRADOS**

Los objetivos institucionales logrados al primer semestre 2013 han sido los siguientes:

**1. Objetivo Estratégico 1: Profesionalizar la Gestión Institucional**

- ✓ Implementación de Capacitaciones para personal de Gerencia de Administración de Parques, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y personal Administrativo incluyendo curso de Primeros Auxilios. **Seis eventos con 645 participantes en total.**
- ✓ Desarrollo de Campañas Médicas:
  - Campaña Médica Gratuita – Día del Trabajador. 100 beneficiarios.
  - Campaña de prevención de cáncer (mujeres): 90 beneficiarias.
  - Campaña de Atención y Prevención de la Salud. 340 beneficiarios.
  - Campaña despistaje de Diabetes y Vacuna contra la Influenza. Total de 120 beneficiarios.
- ✓ Actividades culturales, recreativas y de participación:
  - Capacitación de Cultura Turística: trabajadores de los Parques Zonales y Metropolitanos. Total 150 capacitados.
- ✓ Se aprecia una mejora en las finanzas de la institución por cuanto se logró recaudar mayores ingresos a los programados en 31.74% y en 2.36% con relación al periodo anterior.
- ✓ Se ha logrado un mayor ingreso tanto en aportes en dinero, como en aportes en terreno, por el crecimiento del sector construcción en el año 2012-2013, ya que los aportes son efectuados por procesos de Habilitación Urbana, Sub División de Lotes y Edificaciones Multifamiliares, Quintas y Conjuntos Residenciales. Además de las coordinaciones permanentes en los Municipios distritales, mediante Oficios y visitas del personal técnico.
- ✓ Se ha ejecutado la Subasta Pública 01-2012/SERPAR-LIMA, en Junio del 2013, debido a que fue aprobada por el Concejo Municipal Metropolitano mediante Acuerdo de Concejo N° 897 de 08.05.2013, dicha adjudicación fue por **S/. 12'389,500**, lo que significa el 152.16% del precio base total que era de S/. 8'142,500.00.
- ✓ En el primer Semestre del 2013, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor de la Alta Dirección, ejecutó el 61% de las acciones programadas en el año 2013. Se efectuó modificaciones presupuestarias vía Créditos y anulaciones presupuestarias, así como la incorporación de créditos suplementarios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales.



**2. Objetivo Estratégico 2: Modernizar los servicios de los Parques**

- ✓ Se han registrado un total de 1'571,211 usuarios pagantes en los Parques Zonales en el I semestre 2013.
- ✓ Se desarrolló capacitación en Defensa Civil en el parque zonal Lloque Yupanqui, distrito de Los Olivos, teniendo una afluencia de 36 colaboradores beneficiados con el curso.
- ✓ Se implementó, luego de cinco años, el servicio de estacionamiento en parque zonal Lloque Yupanqui, distrito de Los Olivos.
- ✓ Se acondicionó el mini zoológico del parque Sinchi Roca para poder brindar nuevos servicios.
- ✓ Se implementó el servicio de venta de alimentos (alfalfa y zanahorias) para los animales en los parques Sinchi Roca, Huáscar y Anillos.
- ✓ Se implementó el programa "Ecotalleres en los parques" generando ingresos directos e indirectos para SERPAR-LIMA, además de educar en temas ambientales a participantes.
- ✓ 26 Eventos informativos y formativos, participación en actividades itinerantes difundiendo los proyectos nuevos y servicios del SERPAR, incluye las Festiférias, Festivales, Ferias, entre otros.
- ✓ 11 Campañas de difusión, donde se difunden los proyectos nuevos de SERPAR a través de activaciones, perifoneo, merchandising, maquetas y otros materiales comunicacionales.
- ✓ Se concluyó al 100% la obra correspondiente a la Construcción de Biblioteca, Ludoteca y Anfiteatro Cultural en el Parque Cápac Yupanqui Del Rímac con una meta física alcanzada de 72 m<sup>2</sup> beneficiando a 2,117 habitantes.

**✓ 2116259 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO HIGIÉNICO PÚBLICO DEL PARQUE ZONAL HUÁSCAR****Componente: "Rehabilitación y Habilitación de Áreas Verdes en el Parque Huáscar"**

Proyecto destinado a la remodelación integral del Servicio Higiénico con un sistema tradicional de operatividad y habilitación de aéreas verdes, su ejecución es de S/. 227,220.29 que representa el 51.45% de lo aprobado. Representa una continuidad de la inversión iniciada en el año 2012.

**✓ 2147532 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION EN EL PARQUE ZONAL HUASCAR DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR-LIMA (47.16%)**

El proyecto consiste en la construcción de un centro referencial Cultural Ambiental, lo que permitirá una adecuada oferta de servicios culturales, deportivos y recreacionales. Se ejecutó el importe de S/. 185,854.42.

- ✓ La obra correspondiente a la "Creación de Infraestructura Cultural Ambiental en el Parque Zonal Huiracocha del Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia De Lima" fue culminada en el año 2012, por lo cual no se cuenta con metas física pendiente de ejecutar en el 2013 y solamente tuvo ejecución financiera.
- ✓ Es conveniente mencionar que la Gerencia Técnica también ha ejecutado y culminado obras bajo la modalidad de Encargo con financiamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima.<sup>1</sup>

**3. Objetivo Estratégico 3: Ampliar y Proteger el Verde Urbano**

- ✓ 116 Capacitaciones sobre temas medio ambientales y manejo del verde urbano a las mesas de trabajo y población en general.
- ✓ 37 Talleres de socialización con la población para posicionar los proyectos y servicios del SERPAR en las zonas de influencia de los parques nuevos y parques con remodelaciones integrales.

<sup>1</sup> Construcción de Infraestructura Complementaria en el Parque Huiracocha, Recuperación del Parque de la Alameda de las Malvinas y Mejoramiento de las Zonas Recreativas Infantiles, Deportivas y de Picnic en el Parque Zonal Manco Cápac.





- ✓ Se han desarrollado 93 arborizaciones, con participación activa de la población.
- ✓ Se logró culminar con éxito el servicio de mantenimiento por tres meses de áreas verdes en los intercambios viales del Sur, sin tener penalidades y obteniendo la ampliación del contrato hasta fin de año.
- ✓ Se concluyó con la instalación de las áreas verdes del Intercambio Vial Tomas Valle y Angélica Gamarra.
- ✓ Se ha recuperado 02 has de áreas verdes en EMMSA y se ha logrado mejorar las áreas verdes de los 03 parques zonales más grandes. Así como también el óptimo de las áreas verdes de 15 intercambios viales de EMAPE.
- ✓ Asimismo se logró producir 286,000 flores, 89,146 herbáceas y 5510 arbustos y finalmente la Validación de la Escuela de Jardineros.
- ✓ Se ha logrado un avance con el 67% de la meta programada con respecto al Programa Adopta un Árbol.
- ✓ Se han efectuado 362 Capacitaciones sobre el programa adopta un árbol obteniendo un total de 9,956 personas capacitadas en el Primer Semestre 2013.
- ✓ Las organizaciones sociales beneficiarias fueron de 341 y las arborizaciones en instituciones educativas fueron a un total de 34.

## II. EXPLICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A NIVEL DE PRINCIPALES ACCIONES

### 2.1 A NIVEL DE PRINCIPALES ACCIONES

Las acciones de las distintas unidades orgánicas se han orientado al avance en el cumplimiento de las actividades programadas en el POI 2013 pero articuladas con el PEI 2011-2014.

**Objetivo Estratégico 1: Profesionalizar la Gestión Institucional**

#### Sub Gerencia de Personal:

La Subgerencia de Recursos Humanos, cumplió con el avance de las tareas del plan de capacitación anual, desarrollo de campañas Médicas, actividades Culturales y recreativas, el fomento del bienestar del personal, Implementación de Talleres de Integración para trabajadores de los Parques, asistencia social y apoyo, procesar y tramitar las actividades de carácter administrativo para la gestión de los Recursos Humanos, **implantando** los registros, controles y el régimen disciplinario, **entre otros**.

#### **CAPACITACIÓN: CULTURA TURÍSTICA**



- ✓ Implementación de Capacitaciones para personal de Gerencia de Administración de Parques, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y personal Administrativo incluyendo curso de Primeros Auxilios. Seis eventos con 645 participantes en total.
- ✓ Desarrollo de Campañas Médicas:
  - Campaña Médica Gratuita - Día del Trabajador. 100 beneficiarios.
  - Campaña de prevención de cáncer (mujeres): 90 beneficiarias.



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

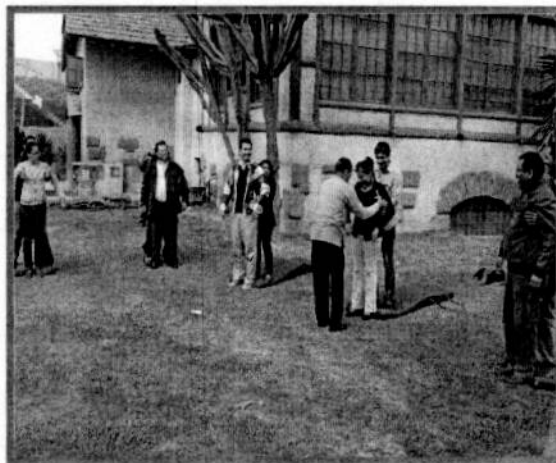
- Campaña de Atención y Prevención de la Salud. 340 beneficiarios.
- Campaña despistaje de Diabetes y Vacuna contra la Influenza. Total de 120 beneficiarios.
- ✓ Actividades culturales, recreativas y de participación:
  - Actividad Deportiva y Talento – Día del Trabajador
  - Inicio del Campeonato Deportivo por el 44° Aniversario de SERPAR – LIMA
  - Capacitación de Cultura Turística: trabajadores de los Parques Zonales y Metropolitanos. Total 150 capacitados.
- ✓ Implementación de Talleres de Integración para trabajadores de los Parques.
- ✓ Asistencia social y apoyo familiar:
  - Subsidios: 30 tramitaciones.
  - Reactivaciones: 16 Expedientes.
  - Inscripciones: 23 tramitaciones.
  - Lactancias: 15 tramitaciones.
- ✓ Implementación de Directivas y Reglamentos:
  - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Formación del Comité de Defensa Civil de SERPAR – LIMA bajo cuya dirección se realizó el Simulacro Nacional de Sismo el Jueves 30.05.13.

**SIMULACRO NACIONAL DE SISMO**



- Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Implementación del sistema SGA (Papeletas Virtuales)

**CAPACITACIÓN DE PRIMERO AUXILIOS EN LOS PARQUES**



**Sub Gerencia de Tesorería:**

La Subgerencia de Tesorería en el cumplimiento de sus roles ha ejecutado de lo programado al I Semestre lo siguiente:

- ✓ La Subgerencia de Tesorería, ha coordinado con el Banco Continental para realizar el servicio de recaudación por los diferentes conceptos y pagos para mejorar la atención de los proveedores de servicios, concesionarios y público en general.
- ✓ A partir del mes de Febrero se ha realizado un convenio de recaudación con el INTERBANK por los ingresos que tiene SERPAR como son: concesiones, eventos, y garantías, en el cual el Banco envía una Data en forma diaria de lo recaudado.

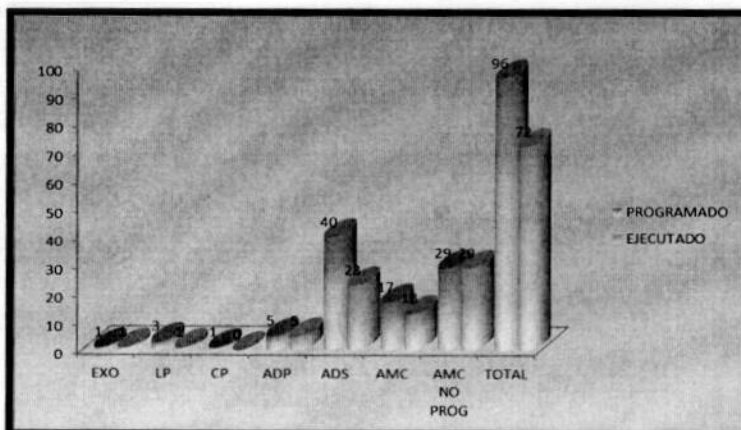
**Sub Gerencia de Contabilidad:**

La Sub-Gerencia de Contabilidad en el cumplimiento de sus funciones ha ejecutado al I Semestre lo siguiente:

- ✓ Presentación oportuna de impuestos mensuales, mediante el Programa de Declaración Telemática-PDT Formulario 621 IGV-RENTA MENSUAL de los meses Enero a Mayo 2013, según cronograma de SUNAT.
- ✓ Presentación oportuna del PDT 601 Planillas Electrónicas ( T-REGISTRO, PLAME ) de los meses de Enero a Mayo 2013, según cronograma establecido por SUNAT.
- ✓ Presentación de carácter informativo del COA – ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas) de los meses de Enero a Mayo, cuya obligación de presentación se estableció mediante Decreto Supremo 027-2001-PCM.
- ✓ Presentación de la Información Financiera de los meses de Enero a Mayo del 2013 ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 02-2013-EF/51.01.
- ✓ Presentación de la Información Económica y Financiera (ejercicio 2012) solicitada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en cumplimiento a la Resolución Ministerial N°046-2007-TR.
- ✓ Presentación de información Financiera al II Trimestre 2013 a la Gerencia de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ Presentación de Información mensual (Marzo, Abril y Mayo 2013) al SIFCO (Sistema de Integración Financiera Corporativa) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Sub Gerencia de Abastecimientos:**

La Subgerencia de Abastecimiento ejecutó al I Semestre del 2013 el 72 % de la cantidad de procesos programados en el Plan Anual del año. Se programó y atendió los requerimientos de bienes de la entidad, atendándose conforme fueron solicitados por las Unidades Orgánicas.



**PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

**Unidad Informática:**

- ✓ Implementación de Comunicaciones Unificadas (Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet), buscando reducir drásticamente costos en comunicaciones y elevando la calidad del servicio hacia los usuarios de SERPAR haciéndolo completamente flexible y controlable a nivel de parques zonales, centralizando y controlando.
- ✓ **Avance en el desarrollo de un Sistema Contable, de Presupuesto, Recursos Humanos y Tesorería:** Lo cual significa módulos adicionales al SGA, montado sobre una base estándar y confiable. De fácil mantenimiento y bajo costo. Todo ello a fin de brindar una oportuna y detallada información.
- ✓ **Ampliación de Centro de Datos:** Evaluando las necesidades de información se realizó la adquisición de Storage, para realizar backups. Ofreciendo a los usuarios una versatilidad de servicio computacionales de alta tecnología.

**Asesoría Legal**

Luego de culminado el I Semestre 2013 se ha logrado atender todos los expedientes administrativos que estaban pendientes de atención emitiendo los informes legales correspondientes.

Asimismo, se viene afrontando procesos arbitrales donde el monto de la pretensión son bastante importantes, además de las acciones judiciales que ha significado la recuperación de aproximadamente S/ 250,000.00 para la institución. La intervención en procesos administrativos ante el Ministerio de Trabajo; gobiernos locales; SEDAPAL; además de coordinaciones varias con distintas instituciones orientadas a la formulación de convenios interinstitucionales y demás.

**Órgano de Control Institucional:**

La labor realizada en este I Semestre se puede resumir en que se ha dado cumplimiento a la normativa de control gubernamental, tanto en forma interna a través del OCI, así como en forma externa a través de la SOA, para la ejecución de las labores de control, sean Auditorías, Exámenes Especiales y/o actividades de control que permitan, en la presentación de los Informes y Dictámenes, alertar al Titular de la Entidad respecto a la situación financiera, presupuestal y de gestión administrativa de los riesgos identificados en el desarrollo de los mismos, los cuales han generado las recomendaciones que deberán ser implementadas en un plazo perentorio, que incluye los procesos administrativos disciplinarios tanto a nivel de la CEPAD y CPPAD de la Entidad, así como del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la CGR.

**Oficina de Administración Documentaria**

La Oficina de Administración Documentaria entre sus principales logros en este I Semestre, tiene la coordinación para el cumplimiento de las decisiones del Consejo Administrativo. Así también se realizó las coordinaciones con la Gerencia General la agenda para las sesiones de Consejo Administrativo, se transcribió las actas de Consejo Administrativo, las Resoluciones del Consejo Administrativo, Gerencia General y Gerencia Administrativa.

Se dirigió, coordinó y organizó las actividades de la Unidad de Trámite Documentario y de la Unidad de Archivo y Biblioteca.

**Oficina de Planificación y Presupuesto**

En el primer Semestre del 2013, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor de la Alta Dirección, ejecutó el 61% de las acciones programadas en el año 2013, entre las cuales se puede destacar lo siguiente:





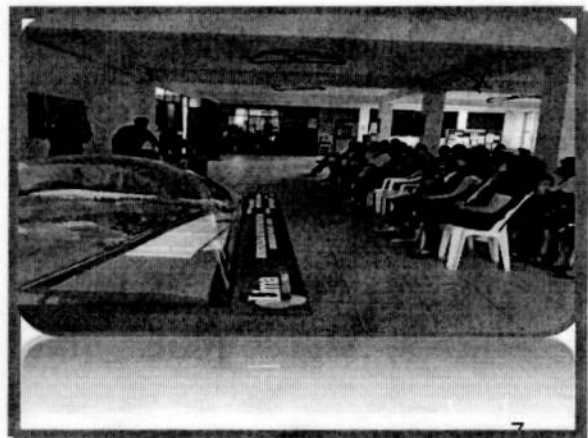
- ✓ Informes ejecutivos en forma mensual sobre el avance de la ejecución presupuestal y del avance de la ejecución del Plan Operativo Institucional presentados a la Alta Dirección para la toma de decisiones.
- ✓ Evaluación del Plan Operativo Institucional al primer trimestre.
- ✓ Se han efectuado cinco modificaciones presupuestales al Primer Semestre a fin de poder cumplir con las metas institucionales, entre la cual se cuenta con un Crédito Suplementario.
- ✓ Informes de Ejecución Presupuestal y Estados Presupuestales en forma mensual en los plazos establecidos a la Dirección General de Presupuesto Público y a la Dirección General de Contabilidad Pública en cumplimiento de lo dispuesto Resolución Directoral N° 001-2013-EF/51.01 modificada con Resolución Directoral N° 002-2013-EF/51.01.
- ✓ Se realizado Talleres de Articulación del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto con la participación de los Gerentes, Jefes de Oficinas, Sub Gerentes, Jefes de Unidad y Administradores de los Parques Zonales y Metropolitanos.
- ✓ Elaboración de la Rendición de Cuentas del año 2012 en los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.
- ✓ Elaboración de propuestas de actualización de documentos de gestión así como de Directivas Internas.
- ✓ Se han emitido los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto 2014.
- ✓ Información Estadística Mensual de Usuarios e Ingresos de los Parques: Enero-Mayo.
- ✓ Información estadística solicitada por MUNLIMA, INEI, IPSOS APOYO.
- ✓ Diagnóstico a la información estadística de SERPAR LIMA y Taller con GAP y Administradores de Parques.
- ✓ Boletín Estadístico Parques 2010-2012

**Oficina de Mercadeo y RR.PP:**

**Gestión Social**

- ✓ 11 Talleres de socialización, de inducción e información, dirigidos al personal guardaparques del SERPAR, con la temática sobre los proyectos nuevos y los servicios que brinda la institución.
- ✓ 2 Investigaciones: Aprobación de la campaña "Parques gratis", donde se consultó acerca de la gratuidad del ingreso a los Parques administrados por el SERPAR. Evaluación del nivel de conocimiento sobre el Parque Del Migrante. Validación de metro cuentas a fin de sondear el interés por la compra de libros pequeños, investigación que incluyó un focus.
- ✓ Implementación de metodología de tres mesas de trabajo, con la participación de población, de la zona de influencia de los proyectos nuevos, como aliados y otorgando insumos para la gestión de los nuevos parques.
- ✓ Coordinación con el equipo ambiental de la corporación municipal y otras instancias dedicadas a promover las relaciones comunitarias. Asimismo, se han desarrollado 6 reuniones con la Gerencia Técnica y otras áreas de SERPAR.
- ✓ Trabajo conjunto con Organizaciones Sociales y de Base, Municipios Distritales (Villa María del Triunfo, Santa Rosa, Ate, Chaclacayo, Pachacámac, Villa el Salvador, Comas) para obtener apoyo logístico con el préstamo de ambientes, apoyo en la elaboración y difusión de materiales de convocatoria y, en algunos casos, apoyo con seguridad.

*Capacitación sobre mantenimiento de áreas verdes*





- ✓ Dos Informes de reconstrucción histórica para los Parques Zonales Cahuide, Santa Rosa, Flor de Amancaes y Del Migrante, la información es generada para ser incluida en la museografía que Gerencia Técnica requiere para los proyectos nuevos.
- ✓ Un Mapeo de comunicación local, que incluye información de medios locales de difusión como radio, televisión y mercados, para las zonas de influencia de los Parques Zonales Sinchi Roca, Lloque Yupanqui, Santa Rosa y Cahuide.

**Objetivo Estratégico 2: Modernizar los servicios de los Parques****Gerencia de Administración de Parques:**

- a) Se brindan gratuitamente los espacios de los parques Sinchi Roca, Huáscar, Huiracocha y Cahuide en el horario de 6.00 am a 7.00 am para realizar deporte.
- b) Se desarrolló capacitación en Defensa Civil en el parque zonal Lloque Yupanqui, distrito de Los Olivos, teniendo una afluencia de 36 colaboradores beneficiados con el curso.
- c) Se implementó, luego de cinco años, el servicio de estacionamiento en parque zonal Lloque Yupanqui, distrito de Los Olivos.
- d) Se acondicionó el mini zoológico del parque Sinchi Roca para poder brindar nuevos servicios.
- e) Se ha zonificado el área de parrillas en el parque Sinchi Roca, construyendo nuevas infraestructuras para brindar el servicio.
- f) Se implementó el servicio de venta de alimentos (alfalfa y zanahorias) para los animales en los parques Sinchi Roca, Huáscar y Anillos.
- g) Se redistribuyó a los animales de SERPAR para poder implementar servicios en otros parques como el Huáscar y Huiracocha incrementando así los servicios como el paseo a caballos y venta de alimentos para animales.
- h) Se implementó el servicio de paseo a caballos en el parque zonal Huiracocha.
- i) Se colocaron reflectores en las losas de vóley en el parque zonal Huiracocha.
- j) Se ha acondicionado un lugar en el parque zonal Huáscar para la construcción de una granjita.
- k) Se realizaron reuniones de coordinación con los administradores (una por mes) para tocar temas de interés y gran ayuda para brindar un mejor servicio en nuestros parques, para lo cual se invitó a las diferentes áreas de SERPAR-LIMA: Planificación y Presupuesto, Gerencia Técnica, Informática, Gerencia Administrativa, Jefatura de Guardaparques, entre otros, facilitando la comunicación entre la parte administrativa y de campo.



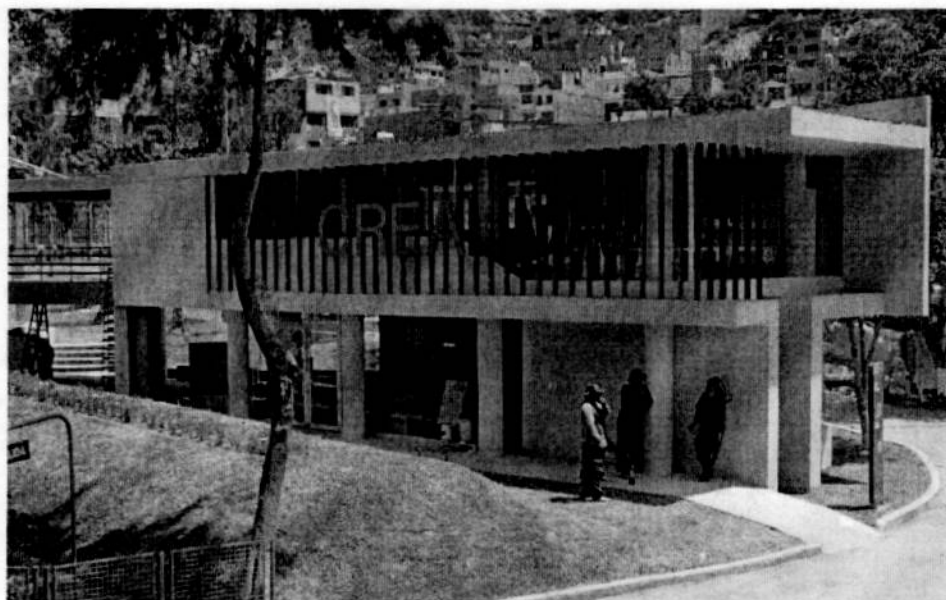
- 1) Se implementó el programa “Ecotalleres en los parques” generando ingresos directos e indirectos para SERPAR-LIMA, además de educar en temas ambientales a participantes.



**Gerencia Técnica:**

En el I trimestre:

- ✓ Se concluyó al 100% la obra correspondiente a la Construcción de Biblioteca, Ludoteca y Anfiteatro Cultural en el Parque Cápac Yupanqui Del Rímac con una meta física alcanzada de 72 m<sup>2</sup> beneficiando a 2,117 habitantes.



En el segundo trimestre del 2013 se han venido ejecutando 2 obras:

- ✓ 2116259 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO HIGIÉNICO PÚBLICO DEL PARQUE ZONAL HUÁSCAR  
Componente: “Rehabilitación y Habilitación de Áreas Verdes en el Parque Huáscar”

Proyecto destinado a la remodelación integral del Servicio Higiénico con un sistema tradicional de operatividad y habilitación de aéreas verdes, su ejecución es de S/. 227,220.29 que representa el 51.45% de lo aprobado. Representa una continuidad de la inversión iniciada en el año 2012.

- ✓ Meta física al primer trimestre: 30 m<sup>2</sup>
- ✓ Meta física al segundo trimestre: 23,970 m<sup>2</sup>



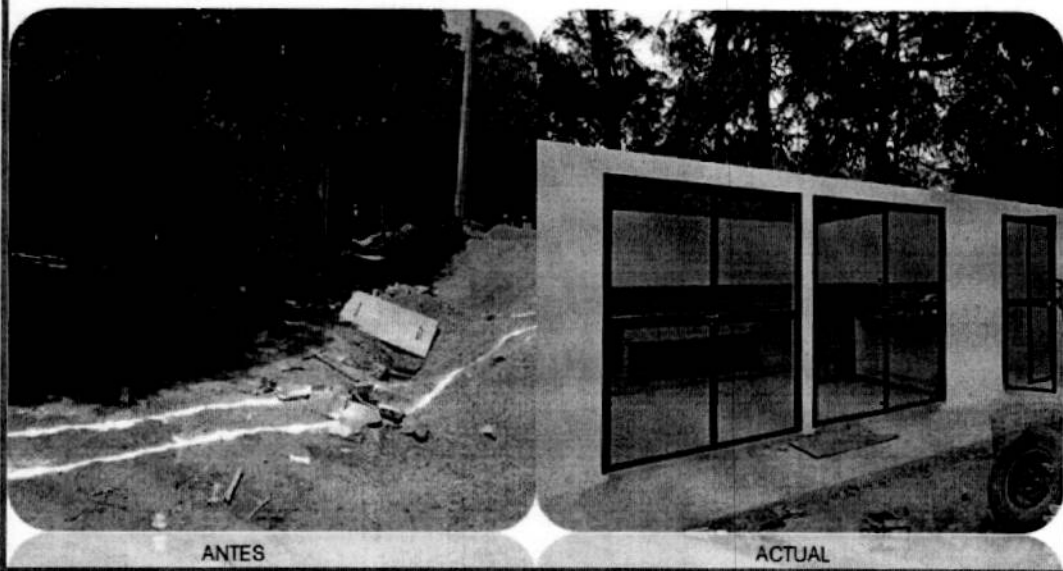
**"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"**

- ✓ Comprende la ejecución de vivero, área de post cosecha, servicios higiénicos complementarios, áreas verdes, sistemas de riego, áreas de cultivos, vestidores, entre otros
- ✓ Avance de obra: 80%
- ✓ La obra se ejecuta por Administración Directa
- ✓ Fecha de inicio la obra: 25.Mar.2013
- ✓ Fecha prevista de culminación: 22.Jul.2013

**PROYECTO: REHABILITACION Y HABILITACION DE AREAS VERDES EN EL PARQUE HUASCAR**

ESTADO: EN EJECUCIÓN

MONTO : S/ 414,999.95



**47532 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION EN EL PARQUE ZONAL HUASCAR DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR-LIMA (47.16%)**

El proyecto consiste en la construcción de un centro referencial Cultural Ambiental, lo que permitirá una adecuada oferta de servicios culturales, deportivos y recreacionales. Se ejecutó el importe de S/. 185,854.42 que corresponde a una valorización pendiente de cancelación por esta Fuente de Financiamiento.

- ✓ Meta física al primer trimestre: 8,600 m<sup>2</sup>
- ✓ Meta física al segundo trimestre: 16,761 m<sup>2</sup>
- ✓ Comprende la ejecución de 19 componentes, entre los cuales se tiene: Miniestadio, canchas deportivas de uso múltiple, ciclo vía, mini zoológico, remodelación de administración, mejoramiento de acceso principal, remodelación de embarcadero, otros.
- ✓ Avance de obra: 85.00 %
- ✓ La obra se ejecuta por Contratada
- ✓ Se han presentado la necesidad de realizar modificaciones en obra, que implica aprobar adicionales y deductivos; lo cual a su vez significará eventualmente ampliaciones de plazo
- ✓ Fecha de inicio la obra : 07.Dic.2012



- Fecha prevista de culminación: Al III trimestre 2013.



La obra correspondiente a la “Creación de Infraestructura Cultural Ambiental en el Parque Zonal Huiracocha del Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia De Lima” fue culminada en el año 2012, por lo cual no se cuenta con metas física pendiente de ejecutar en el 2013 y solamente tuvo ejecución financiera.

Es conveniente mencionar que la Gerencia Técnica también ha ejecutado y culminado obras bajo la modalidad de Encargo con financiamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima.<sup>2</sup>

**Oficina de Mercadeo y RR.PP:**

**Comunicaciones y Marketing**

Soporte comunicacional de las principales actividades institucionales: programas, campañas, eventos, inauguraciones, lanzamientos, recepciones, con el siguiente resultado:

N°	Abril	Mayo	Junio	Total
Número de NP	19	11	11	41
Número de impactos	274	213	115	602
Número de eventos realizados	4	6	7	17

<sup>2</sup> Construcción de Infraestructura Complementaria en el Parque Huiracocha, Recuperación del Parque de la Alameda de las Malvinas y Mejoramiento de las Zonas Recreativas Infantiles, Deportivas y de Picnic en el Parque Zonal Manco Cápac.



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- ✓ Coordinación y ejecución de las actividades protocolares de los lanzamientos, inauguraciones, presentaciones, seminarios, recepciones, de la institución.
- ✓ Elaboración de cada una de las piezas publicitarias (banners, pendones, paneles, dípticos, flyers, almanaques, calendarios de escritorio, etc.), para el acompañamiento de dichas actividades.
- ✓ Elaboración de Merchandising (llaveros, lapiceros, bolsas, blocks), para el posicionamiento de la institución.
- ✓ Utilización de las redes sociales para la difusión de los programas, servicios y actividades; incrementando la cantidad de amigos en nuestro Fan Page como a continuación se detalla:



**Unidad de Promoción, Recreación y Deportes:**

Los servicios deportivos brindados por Deporlima en este segundo trimestre generaron mucha expectativa por parte de los vecinos de los parques, se registra un avance de 52% respecto a la meta anual.

DEPORLIMA	AVANCE ene - jun 2013	META ene - dic 2013	PORCENTAJE de avance %
DEPORLIMA ESCUELA DEPORLIMA PROGRAMA	30,684	60,013	52

- ✓ Se mejoró el proceso de registro de los participantes, ya que se cuenta con una ficha por participante en donde podemos tener una mejor información de nuestros alumnos.
- ✓ Se ha tenido la participación de destacados deportistas en las distintas disciplinas deportivas:

**DEPORTISTAS REPRESENTATIVOS:**

PAOLO GUERREO

HERMANOS CORI

KINA MALPARTIDA

VALENTINA SHEVCHENKO

Logo: DeporLima and Lima





La infraestructura deportiva de los parques sin duda alguna se convierte en atractivo especial de los visitantes y participantes de las escuelas. Se implementó nuevas disciplinas deportivas, Rugby y Escalada en Palestra.

### Cultura:

#### Indicadores Cualitativos:

A través del desarrollo de actividades culturales en los parques bajo los objetivos y la metodología de la Unidad de Cultura de la Oficina de Mercado y Relaciones Públicas de ha logrado:

#### Trimestre I

1. Vincular a asociaciones de cultura viva comunitaria a espacios públicos como los parques.
2. Acercar el trabajo de las asociaciones de cultura viva comunitario a la comunidad.
3. Revalorar es espacio público a través de intervenciones participativas; que además, son generadas a partir de la misma comunidad.
4. Posicionar a los parques de SERPAR como centros de referencia de educación, arte y recreación.

#### Además, a través de los Centros CREALIMA:

5. Se ha logrado generar espacios de referencia para los artistas locales y la comunidad.
6. Vincular a la comunidad con sus artistas locales.
7. Poner en vitrina el trabajo artístico local.
8. Generar espacios de educación, cultura y recreación para la comunidad.

#### Trimestre II

1. Empoderar a las asociaciones de cultura viva comunitaria a espacios públicos que constituyen los parques zonales y metropolitanos.
2. Vincular a las asociaciones de cultura viva a la comunidad a través del potenciamiento de su trabajo.
3. Democratización del uso de los parques zonales y metropolitanos a través de mecanismos formales.
4. Posicionar a los parques de SERPAR como espacios formativos en la ciudad.

#### Además, a través de los Centros CREALIMA:

5. Se ha logrado integrar estos Centros CREA Lima a los circuitos turísticos y educativos de los distritos Villa El Salvador, Rimac y San Juan de Lurigancho.
6. Se han generado espacios de encuentros comunitarios espontáneos.
7. Participación de la población y de las agrupaciones de cultura viva comunitaria para la realización de agendas culturales locales.

### Agenda Cultural Local



**Escuela CREA LIMA**



**Indicadores cuantitativos:**

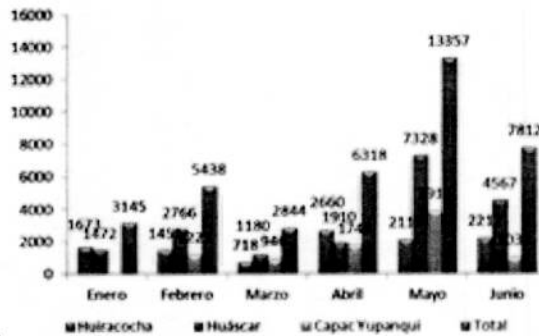
**Beneficiarios Centros CREALIMA**



Beneficiarios: 73, 040  
1 Semestre 2013



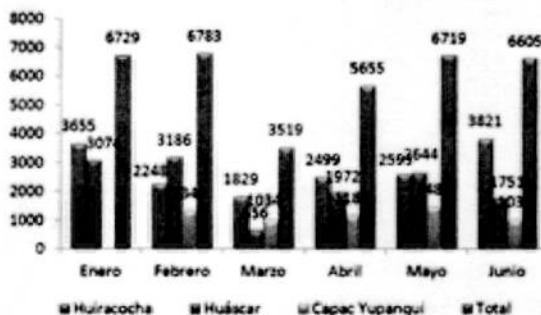
**Bibliotecas CREALIMA**



Beneficiarios: 38, 914  
1 Semestre 2013



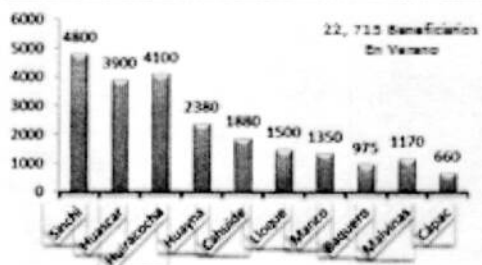
**Ludotecas CREALIMA**



Beneficiarios: 35, 010  
I Semestre 2013



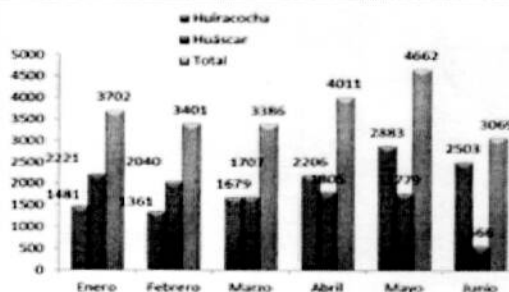
**Escuelas CREALIMA**



2, 737 Beneficiarios  
Junio



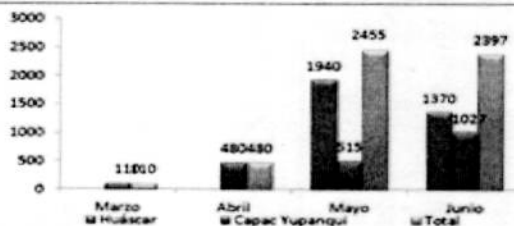
**Museografía CREALIMA**



Beneficiarios: 22, 231  
I Semestre 2013



**Anfiteatros CREALIMA**



Beneficiarios: 5,442  
I Semestre 2013

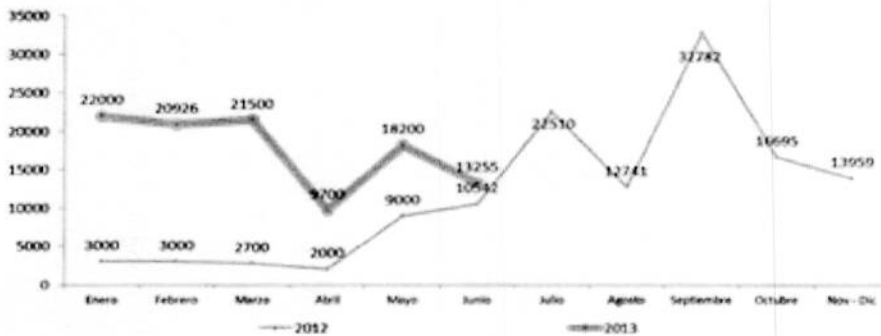


SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
Marta del Carmen Quintana Picado de  
DIRECTORA  
Unidad de Planificación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
JEFE  
Unidad de Planificación y Reconstrucción

**Agenda Cultural Local**

Total de beneficiarios I Semestre 2013: 10, 5581



**Objetivo Estratégico 3: Ampliar y Proteger el Verde Urbano**

**Oficina de Mercadeo y RR.PP:**

**Gestión Social**

- ✓ 116 Capacitaciones sobre temas medio ambientales y manejo del verde urbano a las mesas de trabajo y población en general.
- ✓ 37 Talleres de socialización con la población para posicionar los proyectos y servicios del SERPAR en las zonas de influencia de los parques nuevos y parques con remodelaciones integrales.
- ✓ 26 Eventos informativos y formativos, participación en actividades itinerantes difundiendo los proyectos nuevos y servicios del SERPAR, incluye las Festerías, Festivales, Ferias, entre otros.
- ✓ 11 Campañas de difusión, donde se difunden los proyectos nuevos de SERPAR a través de activaciones, perifoneo, merchandising, maquetas y otros materiales comunicacionales.



*Difusión en vía pública del Parque Zonal Santa Rosa*



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- ✓ 4 Eventos sociales organizados por Gestión Social en coordinación con otras instituciones, aquí también se incluyen los eventos organizados por otras gerencias o áreas de SERPAR donde Gestión Social apoya en la convocatoria y/o en la organización.
- ✓ Participación en 2 mesas de concertación: Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza – Ancón y Grupo Impulsor de la Agenda de Desarrollo de Lima Norte, para dialogar, coordinar y concertar sobre la problemática local y desarrollar acciones en beneficio de la comunidad.
- ✓ Se han desarrollado 93 arborizaciones, con participación activa de la población.



**Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes**

- ✓ Se logró mejorar el sistema de riego del Parque Sinchi Roca, de tal manera que actualmente se riega solo con agua de pozo.
- ✓ Se logró culminar con éxito el servicio de mantenimiento por tres meses de áreas verdes en los intercambios viales del Sur, sin tener penalidades y obteniendo la ampliación del contrato hasta fin de año.
- ✓ Se logró incrementar la producción de los viveros gracias al suministro oportuno de materiales.
- ✓ Se concluyó con la instalación de las áreas verdes del Intercambio Vial Tomas Valle y Angélica Gamarra.
- ✓ Se logró implementar la cuadrilla de las áreas verdes a nivel de los 15 parques.
- ✓ Nuestras unidades móviles lograron atender el total de pedidos de los parques: flores, herramientas, traslado de equipo de corte, traslado de herramientas e insumos.

Se ha logrado iniciar la cuadrilla de áreas verdes de los 03 parques más grandes como: Parque Huiracocha, Sinchi Roca y Huáscar.

Se ha recuperado 02 has de áreas verdes en EMMSA y se ha logrado mejorar las áreas verdes de los 03 parques zonales más grandes. Así como también el óptimo de las áreas verdes de 15 intercambios viales de EMAPE.





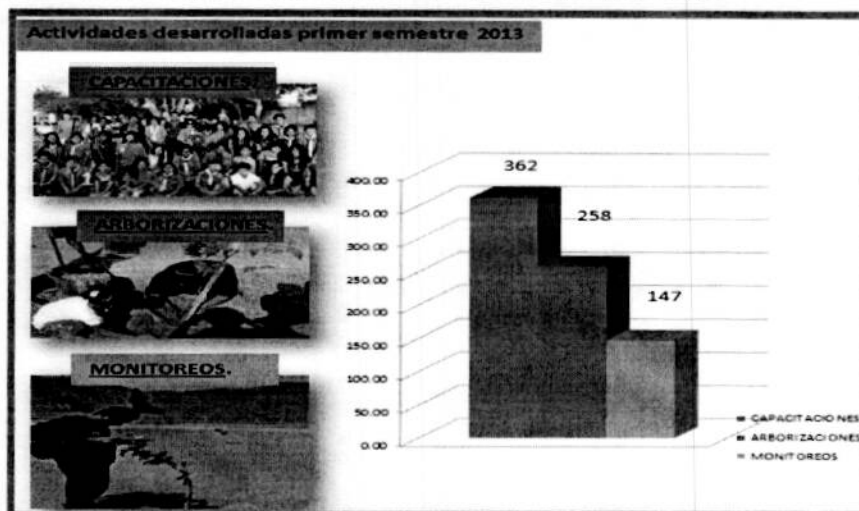


Asimismo se logró producir 286,000 flores, 89,146 herbáceas, 5510 arbustos y 141,338 árboles, finalmente la Validación de la Escuela de Jardineros.

Se ha logrado un avance con el 67% de la meta programada con respecto al Programa Adopta un Árbol.




Las actividades que han desarrollado comprende tres aspectos: Capacitaciones, arborizaciones y monitoreos habiendo logrado en el Primer Semestre las siguientes metas:




**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

Las capacitaciones brindadas en el primer semestre y Cantidad de Personas capacitadas en el Primer Semestre 2013:


**Capacitaciones brindadas en el primer semestre 2013**




Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Capacitaciones	32	81	62	74	53	60	<b>362</b>



**Cantidad de personas capacitadas primer semestre 2013**




Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
2013	592	1906	1431	2283	1908	1836	<b>9956</b>




En cuanto las arborizaciones en las organizaciones sociales beneficiarias e Instituciones Educativas al Primer Semestre 2013, se informa que se han plantado de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

**Arborizaciones en OSB realizadas primer semestre 2013**



Mes	Cantidad
Enero	29
Febrero	79
Marzo	89
Abril	52
Mayo	49
Junio	43
<b>Total</b>	<b>341</b>



**Arborizaciones en IE realizadas primer semestre 2013**



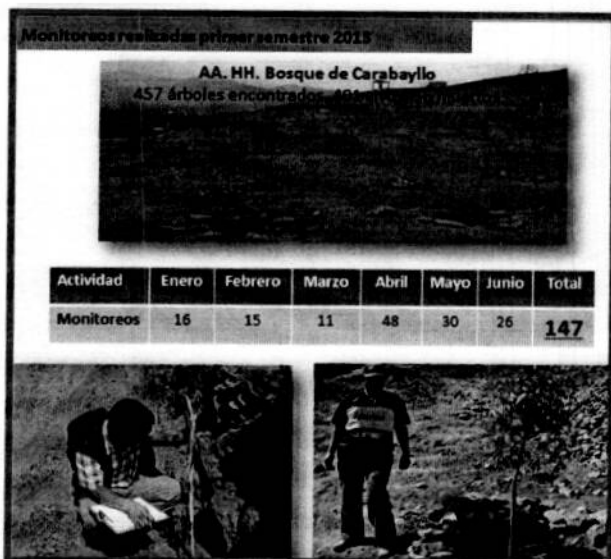
Mes	Cantidad
Enero	1
Febrero	0
Marzo	4
Abril	8
Mayo	8
Junio	13
<b>Total</b>	<b>34</b>



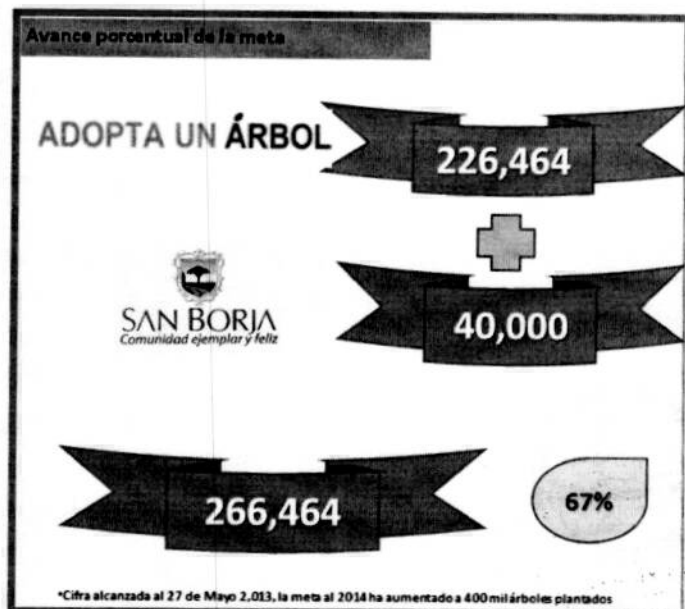
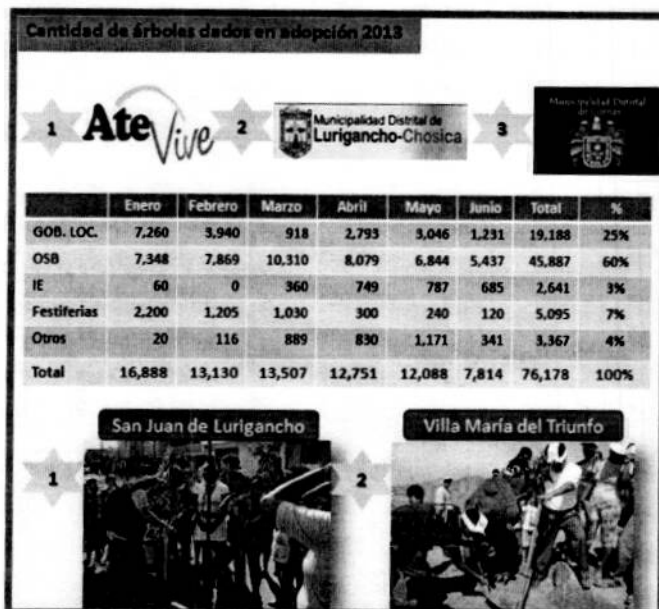
Respecto al Monitoreo realizados y el porcentaje de árboles establecidos al Primer Semestre, se detalla a continuación:



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**



Finalmente la cantidad de árboles dados en adopción y el avance porcentual de la meta al Primer Semestre 2013:



**Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario**

- ✓ Se ha logrado un mayor ingreso tanto en aportes en dinero, como en aportes en terreno, por el crecimiento del sector construcción en el año 2012-2013, ya que los aportes son efectuados por procesos de Habilitación Urbana, Sub División de Lotes y Edificaciones Multifamiliares, Quintas y Conjuntos Residenciales. Además de las coordinaciones permanentes en los Municipios distritales, mediante Oficios y visitas del personal técnico.
- ✓ Se ha ejecutado la Subasta Pública 01-2012/SERPAR-LIMA, en Junio del 2013, debido a que fue aprobada por el Concejo Municipal Metropolitano mediante Acuerdo de Concejo N° 897 de 08.05.2013, habiéndose obtenido un ingreso de **S/. 12'389,500**, lo que significa el 152.16% del precio base total que era de **S/. 8'142,500.00**.



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- ✓ Dado que existen lotes recibidos en calidad de aportes para Parques Zonales que presentan problemas legales que están a cargo de la Oficina de Asesoría Legal, lo que se refleja en los estados Financieros de la entidad, es necesario se culmine con el saneamiento legal de los mismos.

**Unidad Informática:**

- ✓ Brindar a la comunidad acceso a Internet bajo la tecnología Thin Client y software Libre – Linux, minimizando costos y soporte técnico. CREA.
- ✓ Actualización constante de nuevos programas educativos bajo la tecnología de software libre.
- ✓ Un impacto relevante en la comunidad: Internet de forma segura y canalizada hacia temas culturales y de aprendizaje.

**2.2 INDICADORES A NIVEL DE RESULTADOS E IMPACTO**

SITUACIÓN INICIAL DE INDICADORES (A Diciembre 2012)	INDICADORES LOGRADOS (A Junio 2013)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de usuarios pagantes en los Parques zonales 4'119,878</li> <li>• Mantenimiento de áreas verdes de todos los parques zonales y metropolitanos</li> <li>• Personal Capacitado 916 personas</li> <li>• Se inscribieron 95,296 participantes en la Escuela Deportiva Municipal y el Programa de Vacaciones Útiles.</li> <li>• Siembra de 151,935 plántones en 16 distritos y 30 organizaciones sociales de base de Lima Metropolitana a través del Programa Adopta un Árbol</li> <li>• Siembra de diversas especies herbáceas, flores, plántones en el vivero de unas 930,158 especies entre flores, herbáceos, árboles y arbustos..</li> <li>• Dos nuevos CREA en el Parque Zonal Huiracocha y Huáscar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de usuarios pagantes en los Parques zonales 1'571,211 <i>2,897,876</i></li> <li>• Mantenimiento de áreas verdes de todos los parques zonales y metropolitanos</li> <li>• Personal Capacitado 645 personas</li> <li>• Se inscribieron 30,684 participantes en la Escuela Deportiva Municipal y el Programa de Vacaciones Útiles.</li> <li>• Siembra de 76,178 plántones en distritos y organizaciones sociales de base de Lima Metropolitana a través del Programa Adopta un Árbol</li> <li>• Siembra de diversas especies herbáceas, flores, plántones en el vivero de unas 521,994 especies entre flores, herbáceos, árboles y arbustos..</li> <li>• Un nuevo CREA en el Parque Zonal Capac Yupanqui.</li> </ul>

**III. IMPACTO GENERADO POR LAS PRINCIPALES ACCIONES**

**a) En la Comunidad**

- Durante el Primer Semestre del año 2013 se ha registrado 1'571,211 usuarios pagantes asistentes a los parques zonales a utilizar los diversos servicios que ofrecen los mismos.
- Se han llevado a cabo el Programa de Vacaciones Útiles y la implementación de la Escuela Deportiva Municipal con la participación de 30,684 usuarios en los parques zonales y metropolitanos en los meses de verano, los cuales han permitido ofrecer la enseñanza en dicho meses y en los meses de invierno de varias disciplinas deportivas a los niños de menores recursos.
- La siembra de 76,178 plántones en varios distritos de la capital con la participación de vecinos en el sembrado y mantenimiento de los mismos.
- Los programas Cultura Viva, Parques Lúdicos y Lima Lee en los parques zonales y metropolitanos lograron una participación de 188,932 usuarios.





**b) En la Institución**

**b.1 Respeto de los procesos Administrativos (Simplificación, Duplicidad, Identidad de Procesos)**

Se actualizó en base a la UIT 2013 los porcentajes de los derechos de trámite que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad. Se encuentra en elaboración la modificación del TUPA por anulación de requisitos y de la variación de la autoridad quien resuelve en algunos procedimientos.

**b.2 Respeto de la capacidad operativa (Recursos Humanos, Recursos Económicos, Materiales Equipamiento, Técnicos)**

Se adquirieron diversos bienes de capital para uso agrícola, casilleros de metal, contenedor biodigestor, convertidor de corriente senoidal, generador eléctrico, máquina de soldar, aire acondicionado, electrobomba sumergible, muebles para ludoteca, teluometro y megometro digital, aspiradora para piscina, tanques hidroneumáticos, cámaras fotográficas, adquisición de tobogán, sistema de vigilancia digital, cortadora de concreto, motoguadaña, proyectores, mochilas, surtidor eléctrico de agua, módulo de juegos para niños etc. para mejorar y ampliar las labores de mantenimiento y habilitación de las áreas verdes ubicadas en los parques zonales y en las vías expresas y vías de peaje.

Se continuó mejorando el servicio de guarda parques dotándolos de los materiales necesarios para un servicio de seguridad adecuada y para prevenir actos delictivos en los parques zonales y Metropolitanos.

Se dio mantenimiento periódico a los vehículos menores y camiones cisternas con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las acciones de supervisión, mantenimiento y conservación de los parques zonales así como el mantenimiento de las áreas verdes por encargo.

Se han ejecutado acciones de capacitación a trabajadores empleados, obreros y funcionarios, en aspectos relacionados a mejorar la Gestión Institucional en las áreas de apoyo y de Línea de la Institución.

**b.3 Respeto de la normatividad municipal**

Se han actualizado directivas internas con la finalidad de mejorar la gestión Institucional tanto a nivel interno y externo.

**IV. FACTORES QUE INCIDIERON EN EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE LAS PRINCIPALES ACCIONES OBTENIDAS AL PRIMER SEMESTRE 2013**

**a) Institucionales**

- Mejora en la recaudación de los ingresos corrientes, especialmente en el rubro de aportes en dinero. Se ejecutó el Saldo de Balance presupuestal 2012 hasta por la suma S/ 20,339,498 el cual permitió realizar los trabajos de mantenimiento de áreas verdes en los intercambios viales y avenidas ubicadas en la capital de la República.
- Priorización del gasto hacia actividades orientadas al mejoramiento, mantenimiento y conservación de los parques zonales, así como el desarrollo de eventos culturales, deportivos y recreativos en los parques zonales y metropolitanos bajo administración del SERPAR.





**b) Del Entorno**

- El desempeño de la economía peruana especialmente en el sector construcción permitió a la entidad mejorar el nivel de recaudación por aportes por habilitaciones Urbanas y Edificaciones para parques zonales.

**V. EXPLICAR LOS PROBLEMAS AFRONTADOS EN LA GESTIÓN DE SUS PRINCIPALES ACTIVIDADES / PROYECTOS QUE HAN IMPEDIDO OBTENER MAYOR EFICACIA EN LA META PROGRAMADA****a) En la Institución**

- Las fuentes de financiamiento del SERPAR - LIMA, son insuficientes para atender la habilitación de nuevos parques zonales, que permitan la reducción del déficit de áreas de recreación en Lima Metropolitana.
- El costo de mantenimiento y conservación de la infraestructura recreativa de los parques zonales aun es elevada, debido al uso intensivo de sus instalaciones al haberse incrementado significativamente el número de usuarios.
- Procedimientos administrativos engorrosos.
- Falta de un sistema de Gestión Administrativa dificulta el seguimiento y monitoreo a la ejecución del presupuesto por unidades orgánicas.
- Falta de coordinación entre las unidades orgánicas.
- No se cuenta con un local apropiado para el desarrollo de las labores en la sede de las oficinas administrativas de SERPAR-LIMA.
- Necesidad de efectuar modificaciones al expediente Técnico durante la ejecución de la obra.
- Ejecución de Obras mientras que el parque funciona, genera limitaciones en cuanto a su ejecución.
- Demora y falta de llenado de formato de evaluación cualitativa genera un retraso en la presentación del Informe de Monitoreo al I Trimestre 2013 a la Alta Dirección para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

**b) Del Entorno**

- Las condiciones de inseguridad de las zonas adyacentes a los parques zonales y metropolitanos, obligan a la entidad a incrementar el gasto de seguridad en personal y equipos de comunicación. Las mismas son integradas al sistema administrativo del parque, es decir el alto grado de delincuencia que vive la capital ha dado origen para que la entidad refuerce sus medidas de seguridad en sus instalaciones para el resguardo de nuestros usuarios y la protección del patrimonio institucional, la misma genera un incremento de gastos en prevención. De igual manera se efectuado gastos de seguridad para preservar las áreas destinadas a parques zonales en el distrito de Ancón.

**VI. COMO RESULTADO DEL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE SUS ACCIONES AL PRIMER SEMESTRE 2013, IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS, Y EXPLICARLAS.**

Actividad: Mantenimiento de Parques y Jardines

**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- Las transferencias para la atención de los gastos derivados del Convenio de Cooperación Institucional suscrito con EMAPE S.A y la MML para el mantenimiento de las áreas verdes en intercambios viales y avenidas en el presente año solo se efectuó por el primer trimestre.
- Se encuentra pendiente de elaboración planes de negocio por parte de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y de la OMRP que permitan generar nuevos ingresos a la institución.
- En el primer semestre del 2013 no se ha logrado implementar el sistema de trámite documentario.

**Proyecto: Mejoramiento del Servicio Higiénico Público Parque Zonal Huáscar**

El componente de áreas verdes se ha ejecutado en el primer semestre del presente año faltando solo algunos detalle para su ejecución total la cual se estima que se efectúe en el tercer trimestre del 2013.

**Proyecto: Mejoramiento de los Servicios de Cultura, Deporte y Recreación en el Parque Zonal Huascar del Distrito de Villa El Salvador-Lima (47.16%)**

El avance de la Obra es de 47.16%. Se encuentra pendiente la ejecución de varios componentes. Se han presentado la necesidad de realizar modificaciones en obra, que implica aprobar adicionales y deductivos; lo cual a su vez significará eventualmente ampliaciones de plazo. Se ejecutó el importe de S/. 185,854.42. Fecha prevista de culminación: Al III trimestre 2013.

**VII. DETERMINAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE DESARROLLARÁ EN EL AÑO 2013 PARA EVITAR O SUPERAR LAS LIMITACIONES SEÑALADAS EN LOS “NUMERAL V y VI”**

Las medidas correctivas que se plantean para el año 2013 son las siguientes:

- Solicitar los requerimientos con bastante tiempo de anticipación.
- Se ha dispuesto formular Directivas para mejorar la eficiencia en los procesos administrativos que involucran: Aprobación de expediente técnico, inicio de obra, Pago de valorizaciones, liquidación técnica y financiera, ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos.
- Revisión más detallada de los expedientes técnicos para reducir y/o evitar modificaciones del mismo durante la ejecución de Obra.
- Coordinar con la Unidad de Informática, la implementación del Sistema de documentos, el cual ayudará en agilizar la gestión, búsqueda y control de la documentación externa e interna del SERPAR.
- La Gerencia Administrativa debe supervisar el avance del Sistema de Gestión Administrativa a cargo de la Unidad de Informática para ser puesto en operación.
- Se ha previsto la conclusión de los componentes de las obras no concluidas en el tercer trimestre del 2013.
- Exhortar a las unidades orgánicas a fin de que presenten la información de monitoreo al Plan Operativo dentro de los plazos solicitados a fin de que la información consolidada a nivel institucional pueda ser oportunamente presentada a la Alta Dirección y a los organismos gubernamentales que lo requieran.

En el Cuadro N° 1 se presenta el Avance de Ejecución de las Metas al II Trimestre del presente año debiéndose indicar que las unidades han superado en su mayor parte con lo previsto en el semestre. En los Anexos se puede visualizar el detalle por cada unidad orgánica.

En el Cuadro N° 2 se presenta la ejecución del Plan Operativo a nivel de actividades y proyectos de inversión.



**ANEXOS**

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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
Supervisar y Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre aportes que deben ser entregados a SERPAR-LIMA	Revision y Actualización Normativa de Aportes	Documento	0	0	0	0	0
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	320	133	123	105	361
	Fiscalización de Aportes	Acción	20	20	25	25	70
	Inspecciones Oculares a los Lotes de aporte y coordinación para la formulación de Minutas de Cesión y Transferencia	Inspecciones	3	21	19	2	42
	Tramite de elevación a Escritura Pública de las Minutas de Cesión y Transferencia de Lotes de aporte e inscripción en los RRPP	Partidas Elec	2	0	0	0	0
	Adquisición de Planos arancelarios	Juego de Planos	0	0	0	0	0
	Coordinaciones Municipios Distritales	Oficios	1	1	0	0	1
	Elaboración Margesi de Bienes Inmuebles	Documento	1	0	0	1	1
Organizar y mantener actualizado el Margesi de Bienes Inmuebles del SERPAR-LIMA	Inspecciones periódicas a los Lotes incluidos en el Margesi de Bienes Inmuebles	Inspecciones	3	8	40	19	67
Efectuar inspecciones oculares periódicas de todos los bienes registrados en el Margesi y los correspondientes a los aportes potenciales en base de muestreos	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	2	0	1	1	2
	Gestionar el Cercado de los Lotes cuya ubicación pudiera presentar riesgos para la seguridad de su titularidad	Cerco	1	0	1	0	1
Otras que le asigne la Gerencia General en materia de su competencia	Subasta Publica de Terrenos	Subasta	0	0	0	0	1
<b>Total</b>			<b>353</b>	<b>183</b>	<b>209</b>	<b>154</b>	<b>546</b>



0000026



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

Unidad Organica: Oficina de Asesoría Legal  
Actividad :Gestion Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
MEJORAMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA	Conciliacion y/o transacciones extrajudiciales	Conciliacion	4	4	2	0	6
	Replanteamiento de procesos judiciales	demandas	1	2	1	1	4
	Presentacion de nuevas demandas	demandas	10	0	11	3	14
	Seguimiento de procesos judiciales	demandas	190	100	100	190	390
	Procesos a ser archivados	procesos	5	4	2	5	11
MEJORAMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES	Levantamiento de cargas sobre inmuebles	levantamiento de carga	1	0	0	0	0
	Inscripcion de dominio de propiedad	inscripcion	0	0	0	0	0
	Elaboracion de Informes Legales	Informes	175	88	84	71	243
MEJORAMIENTO DE ASUNTOS LEGALES	Elaboracion y/o revision de directivas	directivas	2	0	1	2	3
	Revisión y/o visación de contratos	unidad	150	40	50	60	150
	Elaboración y/o celebracion de convenios	Convenios	15	4	5	6	15
	<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>553</b>	<b>242</b>	<b>256</b>	<b>338</b>	<b>836</b>



00000027

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

Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa  
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre			Ejecucion			Ejecucion II trimestre
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el sistema de tesorería	Reportes de Ingresos Mensuales	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Reportes de Cheques Emitidos	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Reportes de Comprobantes de Pagos Emitidos	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Saldos de Cuentas Corrientes	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Transferencia Electrónicas efectuadas	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Conciliación de Cuentas Corrientes	Documento	7	2	2	7	2	3	7
	Reporte de Carta Fianza	Documento	3	1	1	3	1	1	3
	Letras en Cartera	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Conciliación de Expedientes de Valorización	Acta	3	1	1	3	1	1	3
	Reporte de Reembolso de Caja Chica	Informes	3	1	1	3	1	1	3
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de la Unidad de Informática	Relación de Expediente en Cobranza Coactiva	Informes	3	1	1	3	1	1	3
	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	Equipos	55	10	10	30	10	10	30
	Ejecutar y actualizar el inventario del parque informático	Acción	1		1	1		1	1
	Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la pagina institucional	Acción	90	10	24	44	24	10	44
	Ejecutar el Backup de los sistemas	Backup	12	4	4	12	4	4	12
	Implementación de Sistemas Informáticos	Sistemas	1	0	0	1	0	0	1
	Suscribir, controlar y Visar	Resoluciones	400	152	145	442	145	145	442
	Registro y Contabilización de las operaciones	Libros Contables	9	4	4	12	4	4	12
	Control Previo de la documentación sustentatoria de planillas, caja chica, etc	Acciones	10	3	3	9	3	3	9
	Organizar y optimizar la administración financiera de la entidad	Elaboración y difusión de normas internas y externas para mejorar la gestión de la entidad. (evaluar el sistema según ETES)	Estados Financieros	21	5	8	18	8	5
Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministros de la Entidad		Inventario	1	1	1	3	1	1	3
Ejecutar Procesos de ADS, Licitación Pública, AMC		N° de Procesos	30	13	2	22	2	7	22
Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Entidad		Informe	4	2	2	6	2	2	6
Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y Proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones		Informe	0	0	0	0	0	0	0
Expedientes coactivos, requerimiento de pagos, tramites de embargos en forma de retención y de inscripción registral a diversos obligados		Expedientes	40	30	20	66	20	16	66
Suscripción con Reniec, Gaceta Jurídica e Infocorp		Suscripción	3	15	14	52	14	23	52
Elaborar Plan de Trabajo de la Sub-Gerencia de Personal		Informe	0	0	0	0	0	0	0
Elaborar el presupuesto de remuneraciones		Informe	2	2	0	2	0	0	2

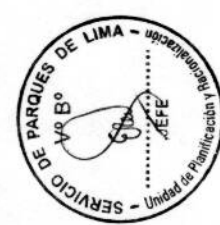


Coordinar y controlar los actos administrativos que ejecute la Unidad de Cobranza Coactiva

Proponer y ejecutar políticas y programas de acción en materia de administración de personal

0000028

<p>Revisar y Actualizar Directivas de Personal Elaboracion del Plan de Capacitacion 2013 Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013</p>	<p>1 0 0 0</p>	<p>0 0 0 0</p>	<p>0 0 0 0</p>	<p>0 0 0 0</p>
<p>Planificación de los Recursos Humanos Implementar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Actualizar y Optimizar los procesos Tecnicos de personal</p>	<p>1 0 1</p>	<p>0 0 0</p>	<p>0 0 5</p>	<p>0 0 5</p>
<p>Actividades de Asistencia Social, orientación y apoyo al trabajador y su familia Actividades de cultura, recreacion y esparcimiento Actividades socio-economico al trabajador y su familia Actividades especiales por fechas celebres Programas medicos preventivos Evaluacion de Clima Laboral Evaluacion de Desempeño Laboral Actividades de mejoramiento de clima laboral</p>	<p>30 1 2 5 3 1 1 3</p>	<p>16 1 0 2 1 0 0 1</p>	<p>16 0 1 1 1 0 0 1</p>	<p>48 2 1 4 3 0 0 5</p>
<p>Procesar y tramitar las actividades de carácter administrativo para la gestión de los recursos humanos, implantando los registros, controles y el regimen disciplinario</p>	<p>150 16 1 185 45</p>	<p>44 20 0 62 20</p>	<p>44 20 0 62 10</p>	<p>135 60 0 186 40</p>
<p><b>Total</b></p>	<p><b>1162</b></p>	<p><b>430</b></p>	<p><b>410</b></p>	<p><b>1246</b></p>



00000029

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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre			Ejecución			Ejecución II trimestre
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
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 organicas Fortalecimiento de capacidades Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por unidades Informe Ejecutivo sobre avance Presupuestal y ejecución del Plan	Acción	6	2	2	2	6		
			2	1	4	3	8		
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	Documento Documento	6	2	2	2	6		
			3	2	2	2	6		
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 Informe Documento Documento Informe	0	0	0	0	0		
			0	0	0	0	0		
Gestionar, promover, formular, coordinar y evaluar la Cooperación Técnica Nacional Internacional de acuerdo a los dispositivos legales vigentes	Realizar Gestiones de Cooperación Técnica Nacional e internacional	Gestión	1	0	0	0	0		
			0	0	0	0	0		
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	2	1	1	1	2		
			0	0	0	0	0		
Coordinar y Conducir la elaboración de información estadística.	Recopilación de información básica estadística	Informe	2	1	0	1	2		
			1	0	0	0	1		
<b>Total</b>			<b>27</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>35</b>		



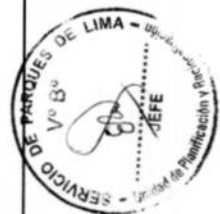
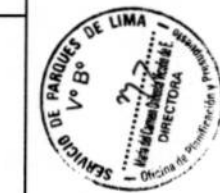
00000030



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

Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria  
Actividad : Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecución			Ejecución II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
Coadyuvar al cumplimiento de las decisiones del Consejo Administrativo, estableciendo las coordinaciones y controles administrativos pertinentes	Coordinaciones	Informe	1	0	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	6	2	2	6	
Brindar asistencia en las comunicaciones, reuniones y citas dispuestas por la Alta Dirección.	Coordinaciones	Informe	6	2	2	6	
Transcribir y custodiar las actas de las sesiones de Consejo Administrativo.	Transcribir Actas	Nº de Actas	6	2	2	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	30	10	10	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 purificación y archivo de la documentación de SERPAR-LIMA	Supervisión	Informe	5	1	2	5	
Establecer el sistema de archivo, normado e implementado el funcionamiento del archivo activo y pasivo	Sistema de Trámite Documentario	Sistema	1	0	1	1	
<b>Total</b>			<b>55</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>55</b>



000000031

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

Unidad Orgánica: Oficina de Control Institucional  
Actividad :Gestion Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
ACCIONES CONTROL POSTERIOR ACTIVIDADES DE CONTROL	Examen Especial	Informe	1	0	0.2	0	0.2
	Gestión Administrativa OCI	Informe	3	1	1	1	3
	Arqueos Sede Central, Parques Zonales y Parques Metropolitanos	Arqueos	3	1	1	1	3
	Informe SSMCC	Informe		0	0	0	0
	Informe Medidas de Austeridad 2012	Informe		0	0	0	0
	Veeduría Adquisición Bienes	Veeduría	2	0	0	0	0
	Veeduría Contratación Servicios	Veeduría	2	0	0	1	1
	Veeduría Ejecución de Obras	Veeduría	1	0	0	0	0
	Cumplimiento TUPA y Ley Silencio Administrativo	Informe	3	0	2.5	0	2.5
	Participación CEC	Informe	1	0	0	0	0
	Recepción y atención de Denuncias	Evaluación	1	0	0.75	0	0.75
	Veeduría de la Subasta Pública de la venta de lotes de terreno	Veeduría				1	1
	Verificación del cumplimiento de la normativa sobre Transparencia y Acceso	Informe				1	1
Realizar operativos, trabajos conjuntos y remitir informes, reportes y otros	Informe		1	2	1	4	
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>	<b>3</b>	<b>7.45</b>	<b>6</b>	<b>16.45</b>



00000032

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

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración de Parques  
Actividad: Mantenimiento y Conservación de parques zonales y áreas verdes en avenidas

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II Trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
Programar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la prestación de servicios y administración de los parques bajo su cargo, así como de aquellas áreas de recreación que administra según convenio y de las instalaciones complementarias con que estos cuentan. Asimismo, en coordinación con la Dirección de Mantenimiento de Áreas Verdes, velar por el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de los parques zonales y Metropolitanos. Coordinar, controlar y ejecutar la mejor aplicación de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, 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.  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 del Plan Anual de Supervisión PAS-2013	Plan	0	1	0	1	
	Elaboración del Plan de Supervisión Anual al Área de Piscinas	Plan	0	0	0	0	
	Reuniones de coordinación GAP- Divisiones Administrativas	Reunión	3	1	1	1	3
	Requerimiento para la contratación de servicios para la atención del servicio de piscinas en temporada de verano	Informe	0	0	0	0	
	Cursos de capacitación dirigidos al personal operativo de los parques	Evento	2	1	1	4	6
	Controlar las actividades desarrolladas en parques en coordinación con la Gerencia Administrativa, Técnica y de mantenimiento de Áreas Verdes, así como sus dependencias	Visita de campo	3	0	0	3	3
	Supervisión integral de los parques zonales y metropolitanos	Visita de campo	5	15	15	15	45
	Verificación del cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas	Visita de campo	6	5	5	8	18
	Informes de Supervisión	Informe	6	0	45	45	90
	Supervisión al área de piscinas	Visita de campo	12	8	8	7	23
	Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (laboratorio externo)	Actividad	0	0	0	0	0
	Monitoreo a la calidad de agua de las piscinas (personal Técnico GAP)	Actividad	48	44	38	35	117
	Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (personal operativo)	Actividad	1980	660	620	570	1850
	Elaboración de informes técnicos sobre la calidad microbiológica de las aguas de las piscinas	Informe	3	0	0	0	0
	Definición de la Agenda Deportiva y Cultural de los Parques	Documento	1	2	2	2	6
Mantenimiento y atención de granjas ecoeducativas, zoológicos, caniles	Actividad	92	0	35	60	95	
Talleres ecoeducativos dirigidos a estudiantes de IE (incluye acciones preparatorias)	Actividad	133	8	60	42	110	
visitas guiadas de avistamiento de aves	Actividad	12	0	0	0	0	
Conversatorios sobre biología y ecología de aves de Lima	Actividad	1	0	0	0	0	
Registro de Avifauna en los parques zonales	Actividad	0.5	0	0	0	0	
Implementación de vocerías en medios de comunicación de las zonas de intervención en coordinación con OMRRP	Evento de Capacitación	0	0	0	1	1	
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	Actividad	9	3	5	8	16	
Reparaciones menores del equipamiento de los parques	Actividad	75	10	15	60	85	
Requerimiento para la adquisición de equipos de cómputo (PC, licencias e impresoras)	Informe	0	1	2	2	5	
Requerimiento para la adquisición de herramientas y repuestos para electrobomba, tableros eléctricos, reflectores	Informe	0	0	1	1	2	
<b>TOTAL ACCIONES</b>			<b>2.392</b>	<b>758</b>	<b>854</b>	<b>864</b>	<b>2.476</b>



00000033

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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre			Ejecucion			Ejecucion II trimestre
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio	
Organizar, administrar, mantener, controlar y supervisar los viveros forestales de la Entidad	Producción en viveros								
	Flores	Unidad	234,000		159,000				159,000
	Arbustos	Unidad	5,000		360				360
	Arboles	Unidad	162,498		81,560				81,560
	Xerofitas y herbaceas	Unidad	100,000		37,076				37,076
	Despacho de flores, herbaceas y arbustos a Parques Zonales y Metropolitanos e intercambios viales	Unidad	150,000		146,446				146,446
	Producción de abonos orgánicos								
	Compost	sacos x 40 kg	1,050		825				825
	Humus de Lombris	sacos x 40 kg	750		0				0
	Mantenimiento de areas verdes								
	Parques zonales: 07								
	Areas de Grass Cortado	Has	520		520				520
	Poda de Arboles y Palmeras	Unidad	6,143		453				453
	Poda de Arbustos y/o cercos	Unidad	11,754		11,754				11,754
	Fumigaciones y Lavados	Unidad	42		42				42
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua	Has	1,039		1,039				1,039	
Deshierbos	Has	26		26				26	
Parques Metropolitanos: 08									
Areas de Grass Cortado	Has	58		58				58	
Poda de Arboles y Palmeras	Unidad	1,000		257				257	
Fumigaciones y Lavados	N° de aplicac.	48		48				48	
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua	Has	116		116				116	
Deshierbos	Has	3		3				3	
Servicios de Terceros (EMAPE): 15									
Servicio de Riego en 52 Km Panamericana Sur	Tancadas	756		756				756	
Areas de Grass Cortado	Has	214		214				214	
Poda de Arboles y Palmeras	Unidad	100		100				100	
Fumigaciones y Lavados	N° de aplicac.	45		45				45	
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua	Has	428		428				428	
Deshierbos	Has	1,071		1,071				1,071	
Servicios de Terceros (Protransporte)									
Poda de Arboles y Palmeras	Unidades	1,443						0	
Deshierbos y Perfilados de Macizos	m2	76,465						0	
Corte de Grass	m2	45,654						0	
Recojo de Maleza	volquetadas	25						0	
Recalce de Flores	unidades	1,000						0	
Riego con motobomba	m2	12,000						0	
Riego con cisterna	N° tancadas	300						0	
Recalce de Herbaceas, flores	Unidades	25,500						0	
Recalce de palmeras y arboles	Unidades	90						0	
Siembras en Parques Zonales									
Arboles	Unidad	490						232	
Arbustos	Unidad	2,000						4,117	
Flores y Herbaceas	Unidad	90,000						84,760	
Siembras en Parques Metropolitanos									

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



00000034



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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
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	Arboles	Unidad	5			3,780	3,780
	Arbustos	Unidad	500			1,295	1,295
	Flores y Herbáceas	Unidad	30,000			33,660	33,660
	<b>Siembra servicio a terceros (Emape)</b>						
	Arboles	Unidad	100			720	720
	Arbustos	Unidad	250			80	80
	Flores y herbáceas	Unidad	8,750			4,050	4,050
	<b>Arborización - PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL</b>						
	N° árboles	Unidades	25,000			33,656	33,656
	<b>Hyundai Porter y Hyundai Triton</b>						
Servicios de las unidades vehiculares a Parques Zonales, Metropolitanos e Intercambios Viales	Despacho de Flores, arbustos y arboles	N° de viajes	150			156	156
	Despacho de abonos orgánicos y herramientas	N° de viajes	30			121	121
	Traslado de Pull de corte de Grass	N° de viajes	144			69	69
	<b>Volquete Ford</b>						
	Eliminación de maleza parques	m3	1,080			1,198	1,198
	Eliminación de maleza Intercambios	m3	495			31	31
	<b>Cisterna de Regadio</b>						
	Atención de agua a Intercambios Viales	tancadas 9000	756			231	231
	Atención de agua a Panamericana Sur	tancadas 9000	72			286	286
	Atención de agua Parques		0			128	128
Atención de agua EMMSA		0			101	101	
<b>Mantenimiento de vehículos pesados</b>							
Informe de control de combustible	N° Informe	3			4	4	
Solicitud reparación y mantenimiento de vehículos	N° unidades veh.	12			52	52	
<b>Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos *</b>							
Contadoras SCAG	Unidad	17			3	3	
Motoguadanas	Unidad	75			36	36	
Motobombas	Unidad	57			19	19	
Hidrolavadoras	Unidad	4			4	4	
<b>Operatividad de Maquinarias en parques zonales y Metropolitanos</b>							
Motoguadañas y tortugas parques Zonales y Metropolitanos	Unidad	216			231	231	
Cortadoras de cesped profesionales	Unidad	39			30	30	
Motobombas	Unidad	69			111	111	
<b>Operatividad de Maquinarias en Intercambios Viales</b>							
Motoguadañas y tortugas parques Zonales y Metropolitanos	Unidad	36			36	36	
Cortadoras de cesped profesionales	Unidad	6			5	5	
Motobombas	Unidad	30			45	45	

\* 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 EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2013

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

FUNCIONES	TAREAS	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
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	0	0	0	0
	Desarrollo de pautas de difusión en televisión y radio	Informe de supervisión por una central de medios	0	0	0	0	0
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 la unidad de prensa	1	0	0	0	0
	Campaña Publicitaria en radio y televisión	NP de notas de prensa	15	19	11	11	41
Establecer y mantener relaciones con los medios de difusión	Notas de prensa paginas web	N° de conferencia	4	1	0	0	1
	Seminarios	Eventos	1	4	6	7	17
Proponer a los organos de Direccion campañas de difusion, promocion y toda actividad que contribuya a dar conocer nuestros servicios que se establezcan en los parques zonales, y los servicios de mantenimiento de areas verdes.asimismo propondra las campañas de difusión necesarias que contribuye a fortalecer la imagen institucional interna y externa.	Entregas	Actividad	0	0	0	0	0
	Campaña de Verano SERPAR	Actividad	0	0	0	0	0
	Aniversario de Lima	Aniversario	0	0	0	0	0
	Programa adopta un arbol	Campañas	3	0	0	0	0
	Programa Amigos de los Parques	Campaña	2	0	0	2	2
	DEPORLIMA ESCUELAS	Programa	9	3	5	7	15
	Campeonato interno Corporativo	Actividad	1	0	0	1	1
	Escuelas	Programa	3	1	0	0	1
	Programa cultura viva	Programa	0	0	0	0	0
	Aniversario de SERPAR	Actividad	0	0	0	0	0
	Campañas en los parques	Campañas	1	0	0	0	0
	Navidad SERPAR	Actividad	0	0	0	0	0
	Día del Niño	Actividad	0	0	0	0	0
	Día de la Primavera	Actividad	0	0	0	0	0
	Bibliotecas CREALIMA	Programa	0	1	0	0	1
	Ludotecas CREALIMA	Programa	0	1	0	0	1
	Museografía CREALIMA	Actividad	0	1	0	0	1
	Cine al Parque	Actividad	0	5	4	5	14
	Elaborar la Memoria anual	Memoria	0	0	0	0	0
	Elaborar el Boletín Institucional	Boletín	3	0	1	0	1
Elaborar el periódico de SERPAR	Periodico "Tu Parque"	3	0	0	0	0	
Elaborar Brochures	Brochure	3	0	0	0	0	
Elaborar tripticos	Triptico	5	0	0	0	0	
Elaborar Banderolas	Banderolas	5	0	0	33	33	
Elaborar Afiches	Afiche	7	0	3000	0	3000	
Elaborar Avisos Publicitarios	Aviso / spot	3	0	0	0	0	
Elaborar Folderes	Folderes	0	0	1500	0	1500	
Elaborar Pendones	Pieza Publicitaria	0	200	0	103	303	
Elaborar volantes	Millar	0	334	0	202	536	
Elaborar dipticos	Millar	0	190	0	0	190	
Elaborar pentafoliar	Millar	0	0	0	0	0	
Elaborar paneles	Unidad	0	0	0	0	0	
Elaborar bolsas	Articulo de Merchandising	0	0	0	15000	15000	
Elaborar blocks	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar lapiceros	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar llaveros	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar cuadernos	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar reglas	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar almanagues	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	
Elaborar calendarios de escritorio	Articulo de Merchandising	0	0	0	0	0	

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 asi como las acciones que se desarrollan



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

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

FUNCIONES	TAREAS	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre
				Abril	Mayo	Junio	
Sensibilización entorno al Espacio Público	Elaborar Merchandising	Productos	7	0	0	0	0
	Realización de investigaciones, estudios cualitativos y cuantitativos	Investigaciones, estudio, cualitativo y cuantitativo	0	1	1	0	2
	Habilitación de espacios públicos y áreas verdes extramurales (fuera del parque)	Arborizaciones	0	35	36	22	93
	Realización de Festivales (eventos sociales de integración)	Evento (concurso, festival)	0	0	1	1	2
Posicionar proyectos y Programas de la MIML	Realización de 20 eventos informativos formativos	Eventos Informativos y formativos	0	8	9	9	26
	Realización de Campañas de difusión oral	Campañas	0	1	3	7	11
Programar, dirigir y ejecutar las programaciones protocolares de la Institución	Socializar proyectos y programas de la MML a personal interno	Socializaciones internas	0	5	4	2	11
	Inauguraciones	Evento	5	0	0	0	0
	Recepciones	Evento	7	0	0	0	0
<b>Total de Acciones</b>			<b>89</b>	<b>810</b>	<b>4581</b>	<b>15412</b>	<b>20803</b>



00000037

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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado II Trimestre	Ejecucion			Ejecucion II trimestre	
				Abril	Mayo	Junio		
Programar,organizar y ejecutar los estudios de diseño y proyectos de desarrollo de los parques de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversion Publica.	Elaboración de Perfiles de Inversion SNIP	Perfiles Aprobados	1	0	5	0	5	
Desarrollar los expedientes técnicos necesarios de las obras por contrata de acuerdo a los perfiles aprobados,debiendo ceñirse a los parametros bajo los cuales fue declarada la viabilidad del proyecto de conformidad con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Inversion Publica.	Elaboración de Expedientes tecnicos	Nº de Expedientes	2	0	0	2	2	
Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversion Publica.	Supervisión de Obras de Proyectos Viabiles Aprobados (*)	Nro Obras Supervisadas (Corresponde a la obra en ejecución en el trimestre)	3	6	7	7	20	
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	3	0	0	0	0	
Elevar a la Gerencia General la documentación necesaria para cumplir con la evaluación Post-Inversion de los proyectos de conformidad con el procedimiento establecido por el Sistema Nacional de Inversion Publica.	Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP	Nro de Documentos de Evaluación	1	10	0	0	10	
Ejecutar y controlar el mantenimiento,conservacion, rehabilitacion y mejoras de las instalaciones y del equipamiento integral de los parques zonales, parques metropolitanos y areas de recreacion.	Mantenimiento integral de Piscinas	Complejos	2	0	0	0	0	
	Mantenimiento de sala de maquinas y Bombas	Complejos	3	1	1	1	3	
	Pintado de infraestructura	Complejos	5	0	0	0	0	
	Mantenimiento integral y reposición Mobiliario urbano y minigyms	Unidades	4	0	0	0	0	
	Mantenimiento integral y reposición de juegos de niños y parrillas	Unidad	4	0	0	0	0	
	Mantenimiento de infraestructura sanitaria	Unidad	4	0	1	1	2	
	Mantenimiento de infraestructura fisica	Unidad	4	0	3	5	8	
	Mantenimiento de sistema electrico	Unidad	4	3	3	0	6	
	<b>TOTAL ACCIONES</b>			<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>56</b>



00000038



**CUADRO N° 02**  
**EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AL II TRIMESTRE 2013 A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS**

Estructura Funcional Programatica	Unidad de Medida	Meta PIA	Meta PIM	Ejecutado al II Trimestre	Presupuesto Institucional Modificado S/.	Ejecucion de Presupuesto al II Trimestre S/
Funcion 24 Prevision Social Programa:052 Prevision Social Sub Programa 0116 Sistema de Pensiones <b>Actividad 5000991 Obligaciones Previsionales</b>	Nº de personas	42	42	42	640,000	298,700
Funcion.17 Medio Ambiente Programa : 006 Gestión Sub Programa:0008 Asesoramiento y Apoyo <b>Actividad:5000003 Gestion Administrativa</b>	Nº de Acciones	7,766	8,568	5,284	9,457,780	5,331,444
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 <b>Actividad:5000950 Mantenimiento y Conservacion de parques zonales y de areas verdes en avenidas</b>	Hectarea	250	250	250	37,706,983	18,410,284
Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0100 Promocion y Desarrollo Cultural <b>Actividad:5000715 Difusión Cultural</b>	Eventos	170	592	638	8,664,000	5,961,511
<b>Proyecto: 5147532 Mejoramiento Servicio de Cultura Deporte y Recreación P.Z. Huascar</b>	m2	29835	29835	25361	6,338,955	4,310,191
<b>Proyecto: 5147187 Creación de Ingreso Principal, Cerco Perimetrico, Cultural Capac Yupanqui</b>	m2	72	72	72	161,385	154,054
<b>Proyecto: 5116259 Mejoramiento del Servicio Higienico Publico del Parque Zonal Huascar</b>	m2	30000	30000	24000	441616	227,220
<b>Proyecto: 5148017 Creacion de una Infraestructura Cultural ambiental parque Huiracocha</b>		0	0	0	119,179	90,635
<b>TOTAL S/</b>					<b>63,529,898</b>	<b>34,784,039</b>



00000039