



**SERPAR LIMA**

Servicio de Parques de Lima

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 367-2011**

**Lima 29 de Diciembre 2011**

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

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

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

**SE RESUELVE:**

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

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

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

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



29 DIC 2011

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

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

HORA: ..... N° Exp: .....

**A : GONZALO LLOSA TALAVERA**  
**Gerente General**

**DE : JUAN LEDESMA GOMEZ**  
**Director Oficina de Planificación y Presupuesto**

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

cc.  
Archivo

PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
2012

## CONTENIDO

### PRESENTACION

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



## PRESENTACION

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

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

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

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

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



## MISION

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

## VISION

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

## NATURALEZA

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

Se rige por la ley Orgánica de Municipalidades, su Estatuto aprobado con Ordenanza N° 758 y toda normatividad vigente que por sus funciones le compete. Está sujeto a control directo de su gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, sin perjuicio de la acción fiscalizadora de los organismos que conforman el Sistema Nacional de Control.



## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

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

- **Órganos de Dirección**

  - Consejo Administrativo
  - Gerencia General

- **Órganos de Control**

  - Oficina de Control Institucional

- **Órganos de Asesoramiento**

  - Oficina de Asesoría Legal
  - Oficina de Planificación y Presupuesto

- **Órgano de Apoyo**

  - Gerencia Administrativa
  - Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario
  - Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas

- **Órganos de Línea**

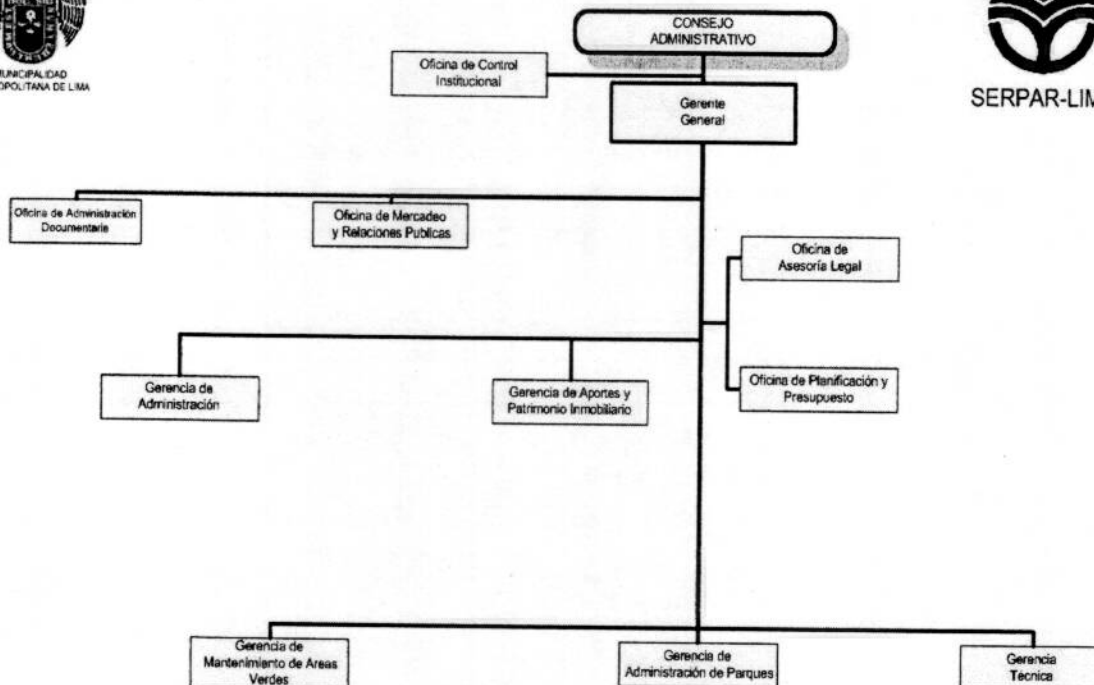
  - Gerencia de Administración de Parques
  - Gerencia Técnica
  - Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes

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





## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Ordenanza N° 758 del 10 de marzo del 2005

### SITUACION INSTITUCIONAL

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

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



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

## ANALISIS FODA

### FORTALEZAS.-

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



### OPORTUNIDADES.-

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



## DEBILIDADES.-

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

## AMENAZAS.-

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

## POLITICA AMBIENTAL DE LA MML.-

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

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



## OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

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

## PERSPECTIVAS AÑO FISCAL 2012.-

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

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

En este sentido se tiene previsto lograr en el 2012:

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



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



**ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN DE ACCION  
AÑO FISCAL 2012**

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Supervisar y Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre aportes que deben ser entregados a SERPAR-LIMA	Inscripcion de la Propiedad en los Registros Publicos	Partidas Elec	8		4		4
	Expediente Técnico- Legal 15 Áreas de Reserva para Parques Zonales	EXPEDIENTE	5	1	2		2
	Normativa de Aportes: Avances - Final	INFORME	1				1
	Valorizaciones de Aportes en dinero	Valorizacion	1280	320	320	320	320
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	Fiscalización de Aportes	Acción	80	20	20	20	20
	Inspeccion Ocular Lotes MBI y Potenciales	Visitas	112	28	28	28	28
	Coordinaciones Municipios Distritales	Informes	12	3	3	3	3
Dirigir, Organizar, controlar y supervisar la organización y mantenimiento actualizado del Margesi de Bienes Inmuebles de la Institución	Elaboración Margesi de Bienes Inmuebles	Documento	2		1		1
	Subasta Publica de Terrenos	Subasta	1		1		
Otras que le asigne la Gerencia General en materia de su competencia	Certificado de Seguridad de Parques	Certificados	5	1	2		2
	Cercado de lotes de terreno	Cerco	8		1	6	1
	<b>Total</b>		<b>1514</b>	<b>373</b>	<b>382</b>	<b>385</b>	<b>374</b>



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

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal  
Actividad :Gestion Administrativa

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



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

Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa  
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los sistemas de personal, contabilidad, tesorería y de abastecimiento y servicios auxiliares así como de supervisar las acciones de las unidades de informática y Cobranza Coactiva	Control de Saldos Diarios y Liquidaciones	Informes o/s,o/c	276	69	69	69	69
	Abastecimiento de Bienes y servicios	Informes	4	1	1	1	1
	Ejecutar Procesos de ADS, Licitación Pública, AMC	N° de Procesos	100	40	40	10	10
	Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministro de la Entidad	Inventario	1				1
	Elaboración de estados financieros, presupuestarios y balances	Documento	48	12	12	12	12
	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	Equipos	220	55	55	55	55
	Ejecutar y actualizar el inventario del parque informático	Acción	1		1		
	Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la página institucional	Acción	120	30	30	30	30
	Ejecutar el Backup de los sistemas	Backup	48	12	12	12	12
	Implementación del Sistema de Control de Boletería	Sistemas	13	7	6		
Control de Cuentas por Pagar	Informe	12	3	3	3	3	
Suscribir, controlar y Visar	Resoluciones	1600	400	400	400	400	
Pago de Remuneraciones y pensiones	Planillas	104	27	25	25	27	
Elaboración de la Contabilización (Registro) de las Operaciones de Ingresos y Gastos	Libros Contables	37	9	9	9	10	
Elaboración de Control Previo de la documentación sustento de gastos.	Informe	24	6	6	6	6	
Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Entidad	Informe	12	3	3	3	3	
Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y Proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones	Informe	3		2		1	
Elaboración y difusión de normas internas y externas para mejorar la gestión de la entidad.	Memorandums	24	6	6	6	6	
Atención de expedientes	Informe	120	30	30	30	30	
Elaborar el presupuesto de remuneraciones	Informe	1		1			
Revisar y Actualizar Directivas de Personal	Directiva	3	1	2			
Elaboración del Plan de Capacitación 2013	Informe	1				1	
Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013	Informe	1				1	
Actividades de recreación y esparcimiento	Actividades	4	1	1	1	1	
Programas médicos preventivos	Unidad	8	2	2	2	2	
Actividades de mejoramiento de clima laboral	Unidad	4	1	1	1	1	
Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador	Informe	225	60	60	55	50	
Administrar los legajos de personal	Acción	740	185	185	185	185	
Supervisar la asistencia permanencia y puntualidad del personal	Visitas Inopinadas	120	30	30	30	30	
<b>Total</b>		<b>3874</b>	<b>990</b>	<b>992</b>	<b>945</b>	<b>947</b>	



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

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

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





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

Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria  
Actividad : Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Coadyuvar al cumplimiento de las decisiones del Concejo Administrativo, estableciendo las coordinaciones y controles administrativos pertinentes	Coordinaciones	Informe	4	1	1	1	1
Preparar en coordinación con la Gerencia General, la agenda de los asuntos que se deban resolver en las sesiones del Consejo Administrativo.	Elaborar Agenda	Documento	24	6	6	6	6
Brindar asistencia en las comunicaciones, reuniones y citas dispuestas por la Alta Dirección.	Coordinaciones	Informe	24	6	6	6	6
Transcribir y custodiar las actas de las sesiones de Consejo Administrativo.	Transcribir Actas	Nº de Actas	24	6	6	6	6
Transcribir las Resoluciones de Consejo Administrativo y de la Gerencia General, verificando la exactitud de su contenido y su oportuna distribución.	Transcribir Acuerdos	Nº de Resoluciones	120	30	30	30	30
Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración documentaria del SERPAR-LIMA en los aspectos referidos a la recepción registros, codificación, clasificación, distribución, seguimiento de purificación y archivo de la documentación de SERPAR-LIMA	Supervisión	Informe	4	1	1	1	1
Establecer el sistema de archivo, normado e implementado el funcionamiento del archivo activo y pasivo	Sistema de Tramite Documentario	Sistema	1	1	1	1	1
Organizar, dirigir y controlar los servicios de biblioteca interna de la entidad	Prestar servicios	Nº de Usuarios	120	30	30	30	30
<b>Total</b>			<b>321</b>	<b>80</b>	<b>81</b>	<b>80</b>	<b>80</b>



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

Unidad Orgánica: Oficina de Control Institucional  
Actividad: Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Proponer al Consejo Administrativo el Proyecto del Plan Anual de las acciones de control de las operaciones contables, financieras administrativas y remitir a la Contraloría General de la República para su respectiva aprobación e informar de sus avances y resultados.	Formular el Proyecto del Plan Anual de Acción de Control 2013	Plan	1				1
Control Posterior PAC-2011	Culminar pasivos del período 2011: Examen especial a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y SS.AA 2009-2010 Examen especial a la Sub-Gerencia de Personal 2009-2010	Informe Informe	1 1	1 1			
Evaluar a los órganos de SERPAR-LIMA en el desarrollo de sus actividades a través de las acciones de Control posterior, previstas y no previstas En el Plan Anual de Control de conformidad con las normas del Sistema Nacional	Acción de Control Posterior	Informe	3		2		1
Llevar a cabo auditorías exámenes especiales, inspecciones e investigaciones en todos los órganos, emitiendo los informes pertinentes a la Contraloría General y al Consejo Administrativo	Actividad de Control (EPAC-EMAR) Participación Comisión de Cautela Participación como veedor en Subasta Pública de la venta de lotes de terreno Veeduría: adquisición contratación de servicios y ejecución de obras Veedurías en parques zonales y metropolitanos Visita de inspección a parques zonales y metropolitanos Capacitación Recepción y Evaluación de Denuncias Evaluación de Control Interno Ley 28716 y Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Verificación que el titular de la entidad cumple con remitir la relación de obligados a presentar declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas al 31 de enero 2012 (Ley 27482 D.S Nº 080-2001-PCM) Verificar cumplimiento de normativa expresa de transparencia y acceso a la información pública (Ley 27806 D.S 043-2003-PCM) Verificar el cumplimiento de normativa relacionada al TUPA y ley del silencio Administrativo. Ley Nº29060	Acción Otros Veeduría Veeduría Veeduría Arqueos Estudio Evaluación Evaluación	5 2 1 4 144 22 8 3 1	1 2 1 1 36 6 2 1 1	2 1 1 1 36 6 2 1 1	1 1 1 2 36 5 2 1 1	
Efectuar seguimiento de la implementación de las medidas correctivas sugeridas y las recomendaciones incluidas en los informes del Órgano Interno de Control de la Contraloría General y de las sociedades de Auditoría Externa designadas por la Contraloría General	Seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones	Informe	2	1			
Asesorar a la alta dirección en asuntos vinculados al Sistema Nacional de Control sin carácter vinculante	Orientación	Acción	32	8	8	8	8
Atender los encargos de la Contraloría de la República	Otras: Atención a los encargos a la Contraloría General de la República	Acción	8	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>			<b>256</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>65</b>



ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN DE ACCION  
AÑO FISCAL 2012

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, organizar y ejecutar los estudios de diseño y proyectos de desarrollo de los parques, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Elaboración de Perfiles de Inversión SNIP	Perfiles Aprobados	13				
	Mejoramiento de Parques Zonales (Sinchi Roca, Huayna Capac, Lloque Yupanqui, Manco Capac)	Nº de Perfiles Aprobados	4	1	1	1	1
	Remodelación integral y Ampliación de Parques Zonales (Cahuide, Huascar) Mejoramiento Integral de los Servicios de los Parques Metropolitanos	Nº de Perfiles Aprobados	2	1	1	1	1
Desarrollar los expedientes técnicos necesarios de las obras por contrata de acuerdo a los perfiles aprobados, debiendo ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue declarada la viabilidad del proyecto de conformidad con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Nuevos Parques Zonales (Santa Rosa, Villa María del Triunfo, Parque del Río, Parque del Santuario de Pachacamac, Cajamarquilla, Piedras Gordas)	Nº de Expedientes	6	2	2	1	1
	Elaboración de Expedientes técnicos	Nº de Expedientes	18				
Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Expedientes técnicos SNIP VIABLES Parques Huascar, Capac Yupanqui, Cahuide, Sinchi Roca, Santa Rosa, Villa María, Parque del Río, Parque del Santuario de Pachacamac, Parque Cajamarquilla, Parques Metropolitanos	Nº de Expedientes		7	6	3	2
	Supervisión de Obras de Proyectos Viables Aprobados	Nro Obras Supervisadas	13	5	4	2	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	7		5		2
Eleva 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	7		3	2	2
	Señalética integral en todos los Parques zonales y metropolitanos	Nro de Parques intervenidos	14	10	4		
	Parque Temático Zoológico Vegetal Sinchi Roca	Nro de Parques intervenidos	1	1			
	Canchas sintéticas (2 canchas de fútbol 11 + 3 de fútbol 7)	unidad	5	5			
	Remodelación Pabellón La Muralla para las nuevas oficinas de SERPAR	unidad	1	1			
	Museografías y Bosques Interpretativos en los Parques zonales y metropolitanos	unidad	5	2	2	1	
	Mantenimiento integral de Piscinas	Complejos	8		2	5	1
	Mantenimiento de sala de maquinas y Bombas	Complejos	13	3	4	5	1
	Pintado de infraestructura	Complejos	15	2	5	5	3
	Mantenimiento integral y reposición Mobiliario urbano y minigyms	Unidades	14	2	5	5	2
	Mantenimiento integral y reposición de juegos de niños y parrillas	Unidad	14	2	5	5	2
	Mantenimiento de infraestructura sanitaria	Unidad	15	2	5	5	3
	Mantenimiento de Infraestructura física	Unidad	15	2	5	5	3
Mantenimiento de sistema eléctrico	Unidad	15	2	5	5	3	
Acondicionamiento de infraestructura (almacenes, servicios trabajadores, comedores)	Unidad	15	2	5	5	3	
		Unidad	16	3	5	5	3



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

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

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



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

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



ANEXO 3 DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2012

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	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
	<b>Arborización -PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL</b>						
	N° árboles	Unidades	25000	6250	6250	6250	6250
	<b>Produccion de abonos orgánicos</b>	sacosx40kg	7200	1800	1800	1800	1800
	Compost Humus de lombriz	sacosx40kg	1500	375	375	375	375
	<b>Mantenimiento de vehiculos pesados</b>	N° Informe	12	3	3	3	3
	Informe de control de combustible Solicitud reparacion y mantenimiento de vehiculos	N° unidades v	48	12	12	12	12

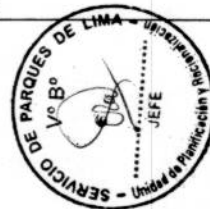
\* El mantenimiento de las SCAG y las hidrolavadoras es cada 3 meses, mientras que de las motobombas y motoguadañas es mensual.



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

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

FUNCIONES	TAREAS	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Programar, dirigir, ejecutar y controlar los estudios de mercado orientados al establecimiento de nuevos servicios en los parques zonales y metropolitanos.	Desarrollar planes de negocio con la Gerencia de Parques	Planes de Negocio	6	2	2	1	1
Programar, dirigir, ejecutar y controlar los estudios de mercado orientados a la comercialización de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y venta de especies botánicas.	Compatibilización del Plan de trabajo con la Gerencia de Areas Verdes	Informe	1	1			
Programar y Dirigir ejecutar y controlar las actividades de comunicación y de relaciones publicas.	Reportajes	Nº de Reportajes	24	6	6	6	6
Establecer y mantener relaciones con los medios de difusión	Notas de prensa paginas web Seminarios Lanzamientos y primeras Piedras	Nº de notas de prensa Nº de conferencia Eventos	48 2 3	12 1 3	12 1 3	12 1 3	12 1 1
Proponer a los organos de Direccion campañas de difusión, promoción conferencias de prensa y toda actividad que contribuya a dar conocer nuevos servicios que se establecan 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.	Vacaciones Utiles Aniversario de Lima Programa adopta un arbol Escuela Deportivo Municipal Campeonato interno Corporativo Escuela al Parque Programa cultura viva Aniversario de SERPAR Campañas en los parques Navidad SERPAR Dia del Niño Dia de la Primavera Dia del Arbol	Actividad Aniversario Campañas Programa Actividad Programa Programa Actividad Campañas Actividad Actividad Actividad Actividad	1 1 4 12 3 3 1 1 1 12 1 1 1 1	1 1 1 3 1 1 1 3 3 1 1 1 1	1 1 1 3 1 1 1 3 3 1 1 1 1	1 1 1 3 1 1 1 3 3 1 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	Elaborar la Memoria anual Elaborar el Boletín Institucional Elaborar Brochures Elaborar trípticos Elaborar Banderolas Elaborar Afiches Elaborar Avisos Publicitarios Elaborar Folderes Elaborar Merchandising	Memoria Boletín Brochure Triptico Banderolas Afiche Aviso Folderes Productos Evento Evento	1 4 2 4 100 1000 4 10000 5000 3 1	1 1 1 1 30 500 1 2000 2500 1 1	1 1 1 1 20 200 1 3000 2500 1 1	1 1 1 1 25 200 1 2000 2000 1 1	1 1 1 1 25 100 1 3000 3157
Programar, dirigir y ejecutar las programaciones protocolares de la Institucion	Inauguraciones Recepciones	Evento Evento	3 1	1 1	1 1	1 1	1 1
<b>Total</b>			<b>16243</b>	<b>5067</b>	<b>5758</b>	<b>2261</b>	<b>3157</b>



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

Unidades Organicas	Estructura Funcional Programatica	Unidad de Medida	Meta Anual	I Trimestre Programado	II Trimestre Programado	III Trimestre Programado	IV Trimestre Programado	Presupuesto 2012 S/
Sub Gerencia de Personal	Funcion 24 Prevision Social Programa:052 Prevision Social Sub Programa 0116 Sistema de Pensiones <b>Actividad 5000991 Obligaciones Previsionales</b>	N° de personas	42	42	42	42	42	640,000
Gerencia General Gerencia de Administracion Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Oficina de Planificacion y Presupuesto Oficina de Asesoría Legal Oficina de Administracion Documentaria Oficina de Control Institucional	Funcion.17 Medio Ambiente Programa : 006 Gestion Sub Programa:0008 Asesoramiento y Apoyo <b>Actividad:5000003 Gestion Administrativa</b>	N° de Acciones	7,714	1963	1976	1890	1885	7,279,680
Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes Gerencia de Administracion de Parques Gerencia Tecnica	Funcion: 17 Medio Ambiente Programa: 055 Gestion Integral de la Calidad Ambiental Sub Programas 0125 Conservación y Ampliación de las Areas verdes y Ornato Publico <b>Actividad:5000950 Mantenimiento y Conservacion de parques zonales y de areas verdes en avenidas</b>	Hectarea	409	409	409	409	409	33,417,680
Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas	Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0100 Promocion y Desarrollo Cultural <b>Actividad:5000715 Difusion Cultural</b>	Eventos	180	50	40	40	50	2,364,840
<b>TOTAL S/</b>								<b>43,702,200</b>





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

Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Cuantificación	Unidad Organica Responsable
<b>Indicador</b> Fortalecer la Gestión Institucional	Eficacia	Sistema	1	Gerencia Administrativa
Mejora de los Sistemas Administrativos				
<b>Objetivo Estratégico Especifico N°1</b> Asegurar la Sostenibilidad Financiera	Economico	Indice	1.1	Oficina de Planificación y Presupuesto
<b>Indicador</b> Incremento de la Rentabilidad	Economico	%	10	Gerencia de Administración de Parques
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Finanzas de la Ins Titución Fortalecidas				
<b>Objetivo Estratégico Especifico N°2</b> Motivar y Revalorar el Recurso Humano	Eficiencia	N° Trabajadores	92	Sub-Gerencia de Personal
<b>Indicador</b> Trabajadores motivados				
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Organismo Fortalecido				
Capacitación de Personal				
<b>Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales</b> Mejorar los Servicios de los Parques	Eficacia	Personas Capacitadas	150	Sub-Gerencia de Personal
<b>Indicador</b> Cobertura de servicios de recreación	Calidad	%	10	Gerencia de Administración de Parques
<b>Objetivo Estratégico Especifico N°3</b> Oferta Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Atractiva				
<b>Indicador</b> Numero de Parques con nueva oferta de servicios educativos, culturales y deportivos	Eficacia	Servicios	15	Oficina de Mercadeo y RR.PP
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Agenda Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva				
Eventos en Parques Zonales				
<b>Objetivo Estratégico Especifico N°4</b> Brindar Servicio de Calidad al Público	Eficacia	Eventos	48	Oficina de Mercadeo y RR.PP
<b>Indicador</b> Implementación de Centros Culturales	Eficiencia	Instalaciones	5	Gerencia Tecnica
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Mejora de la Calidad de la Infraestructura				
Mejora de las instalaciones recreativas				
<b>Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales</b> Ampliar y proteger el verde Urbano	Eficacia	Instalaciones	15	Gerencia Tecnica
<b>Indicador</b> Sistema de Areas Verdes Diseñado e Implementado	Eficacia	Sistema	1	Gerencia de Administración de Parques
<b>Objetivo Estratégico Especifico N°5</b> Verde Urbano normado				
<b>Indicador</b> Numero de Normas aprobadas	Eficacia	Documento Emitido	1	Oficina de asesoría Legal
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Normatividad aprobada sobre Areas Verdes en Lima Metropolitana				
Inventario de Areas Verdes				
<b>Objetivo Estratégico Especifico N° 6</b> Areas Verdes Incrementadas	Eficacia	Documento	1	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
<b>Indicador</b> Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana	Eficacia	Ha	20	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
<b>Objetivo del Año Fiscal 2011</b> Programa de Arborización				
Siembra de Arboles				
	Eficacia	Unidad	102,500	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes

