



Municipalidad Metropolitana de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 127 - 2013**

Lima, 08 de Abril del 2013

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

Visto el Informe N° 067-2013/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML de la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 034-82-PCM, se establece que los organismos de la Administración Pública formularán, aplicarán, evaluarán y actualizarán políticas de gestión institucional y planes operativos institucionales para orientar su gestión administrativa.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 428-2012 del 28 de Diciembre del 2012 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Servicio de Parques para el año 2013;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012 de fecha 28 de Diciembre del 2012 se aprueba el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima correspondiente al año fiscal 2013.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 006-2013 de fecha 04 de Enero del 2013 se aprobó la modificación presupuestal vía créditos y anulaciones presupuestarias en el Presupuesto 2013 del Serpar-Lima;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 086-2013 de fecha 28 de Febrero se aprobó un Crédito Suplementario en el Presupuesto 2013;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia Administrativa, la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas y la Gerencia Técnica requieren modificar sus metas y tareas a efecto de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales de la Entidad.

En uso de sus facultades contenidas en la Ordenanza N° 758,

Contando con las visaciones de la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Gerente Administrativo y el Director de la Oficina de Asesoría Legal.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
OF. PLANIFICACION Y PTO.  
08 MAY 2013  
4:10  
Firma

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Gerente General  
B°

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Gerente Administrativo  
B°

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Directora  
B°

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Director  
B°



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional – POI 2013, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012, conforme al Sustento Técnico, Cuadros resumen y anexos que forman parte integrante de la presente Resolución, manteniéndose subsistentes los demás extremos y alcances de dicho documento de Gestión.

Artículo 2º.- Los órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR-LIMA comprendidas en la modificación que aprueba el Artículo N° 1 de la presente Resolución, darán estricto cumplimiento al contenido del Plan Operativo Institucional 2013 del SERPAR-LIMA bajo responsabilidad.

Artículo 3º.- La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planificación y Racionalización efectuará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Plan Operativo Institucional POI 2013 del SERPAR-LIMA

Artículo 4º.- Publicar la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo N° 1 de la presente Resolución en la página Web del SERPAR-LIMA.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Signature of Pedro Alberto Toldos Chavez
PEDRO ALBERTO TOLDOS CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

Stamp: SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N°
A: OPP
Para Conocimiento y fines cumpro con Transcribir:
N° de fecha 08 MAY 2013
Atentamente.
Lic. Adm. ELVIRA CARLENAS PAJUELO
Directora Administración Documentaria

**SUSTENTO TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2013**

Mediante Resolución de Gerencia General N° 427-2012 se aprobó el Plan Operativo Institucional 2013 instrumento de gestión que contiene las actividades formuladas por las diferentes unidades orgánicas del SERPAR LIMA.

Sin embargo; al tratarse de un instrumento dinámico es necesario efectuar las actualizaciones pertinentes dentro de las cuales se encuentra la incorporación de algunas metas contenidas en el Plan de Comunicaciones 2013 aprobado con Resolución de Gerencia N° 386-2012 de fecha 13 de diciembre 2012 el cual guarda relación con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional de SERPAR 2011 – 2014 y que pretende dar el soporte para la difusión de los servicios y programas que el SERPAR ofrece para los vecinos de Lima Metropolitana. Igualmente, dicho Plan contempla las actividades de carácter deportivo, cultural, de gestión social y de difusión que la entidad va a realizar en el transcurso del año 2013. En tal sentido resulta necesario variar la meta inicial de la Actividad Difusión Cultural de 170 eventos a 592 eventos.

Por otra parte se tiene la necesidad de adquirir un Software que permitirá adquirir sistemas informáticos que logren integrar el sistema de recaudación al sistema de gestión de la institución así como lograr la implementación total del Sistema de Gestión Administrativo SIGA con la puesta en marcha de los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto. Por ello se ha agregado una tarea a la Unidad de Informática que es la Implementación de Sistemas Informáticos con la meta anual de 2 Sistemas.

De otro lado es necesario reforzar los órganos de Asesoramiento y Apoyo Administrativo con nuevos cuadros profesionales y técnicos considerando que la institución va a superar la ejecución de Obras por Encargo respecto al año anterior, lo que redundará en un mejor servicio y eficiencia en las respectivas áreas. Para ello se requiere ampliar las metas en la Sub-Gerencia de Tesorería (para la conciliación de cuentas corrientes) en 12 documentos, Sub-Gerencia de Contabilidad (para el Control Previo de la documentación sustentatoria) en 15 acciones, Sub-Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (para ejecutar procesos de Adjudicaciones Directas Selectivas, Licitaciones Públicas, Adjudicaciones de Menor Cuantía) con 28 procesos adicionales y la Oficina de Asesoría Legal (para la elaboración de informes legales y seguimiento de procesos judiciales) con 790 acciones adicionales entre demandas y documentos.

Finalmente con la incorporación de tres proyectos de inversión que no llegaron a culminar en el periodo fiscal 2012 se debe incluir nuevas metas y que son los siguientes:

- Proyecto con código 2.116259 Mejoramiento del Servicio Higiénico Público del Parque Zonal Huáscar del Distrito de Villa Salvador. Meta anual de 30,000 m<sup>2</sup>
- Proyecto con código 2.148017 Creación de Ingreso Principal, Cerco Perimetrico y Ambiente Cultural en el P.Z. Capac Yupanqui en el Distrito del Rimac. Meta Anual de 72 m<sup>2</sup>.
- Proyecto con código 2.147532 "Mejoramiento de una Infraestructura Cultural, Deporte y Recreación en el Parque Zonal Huáscar del Distrito de Villa Salvador – Lima . Meta Anual de 29,835 m<sup>2</sup>



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

En el Cuadro N° 1 se precisa las metas a incrementar en concordancia a la modificación presupuestaria interna aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 006-2013.

En el Cuadro N° 2 se presenta las metas a incrementar producto del crédito suplementario aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 086-2013.

En el Cuadro N° 3 se presenta el Cuadro de Metas Reprogramadas del Plan Operativo Institucional 2013 luego de la incorporación de las nuevas metas.

En los Anexos N° 1, N° 2, 3 y 4 se detallan las metas reformuladas de las Oficinas de Asesoría Legal, Gerencia Administrativa, Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas y Gerencia Técnica.



**CUADRO N° 1  
METAS A INCREMENTAR EN EL POI 2013 POR MODIFICACION PRESUPUESTAL INTERNA**

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 006-2013

PROYECTOS:	Unid. Medida Eventos	PROGRAMACION			
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Creacion de Ingreso Principal, cerco Perimetrico y Ambiente Cultural en el P.Z Capac Yupanqui en el Distrito del Rimac	m <sup>2</sup>	72			72



CUADRO N° 2

METAS A INCREMENTAR EN EL POI 2013 POR CREDITO SUPLEMENTARIO

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 086-2013

ACTIVIDAD:	Unid.Medida	(*)	PROGRAMACION			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Acciones</b>	<b>847</b>				
Elaboracion de Informes Legales	Informes	340	85	85	85	85
Seguimiento de procesos judiciales	Demandas	450	115	115	115	105
Conciliacion de cuentas corrientes	Documento	12	2	4	4	2
Control Previo de la documentacion sustentatoria	Acciones	15	3	4	4	4
Ejecutar Procesos de ADS, Licitacion Publica, AMC	Prócesos	28	4	8	8	8
Implementacion de Sistemas Informaticos	Sistemas	2	0	1	1	0
<b>ACTIVIDAD:</b>	<b>Unid.Medida</b>	<b>422</b>	<b>135</b>	<b>113</b>	<b>85</b>	<b>89</b>
<b>DIFUSION CULTURAL</b>	<b>Eventos</b>					
<b>PROYECTOS:</b>	<b>Unid.Medida</b>					
	<b>Eventos</b>					
Mejoramiento del Servicio Higienico Publico del Parque Zonal Huascar en el Distrito de Villa El Salvador	m <sup>2</sup>	30,000	30	23,976	5,994	
Mejoramiento de los Servicios de Cultura, deporte y Recreacion en el P.Z. Huascar del Distrito de Villa El Salvador	m <sup>2</sup>	29,835	8,600	16,988	4,247	



**CUADRO N° 03  
METAS REPROGRAMADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

GESTION ADMINISTRATIVA	ACCIONES	Programacion 2013			
		I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Oficina de Administración Documentaria	217	54	55	54	54
Oficina de Asesoría Legal	2,204	546	553	554	551
Oficina de Control Interno	63	17	18	15	13
Gerencia de Administración	4,575	1,131	1,162	1,158	1,124
Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	1,406	348	353	354	351
Oficina de Planificación y Presupuesto	103	23	27	26	27
<b>Total:</b>	<b>8,568</b>	<b>2,119</b>	<b>2,168</b>	<b>2,161</b>	<b>2,120</b>
<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES</b>	<b>HÉCTAREAS</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
GAP, GAV, GT	250	250	250	250	250
<b>DIFUSION CULTURAL</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas	592	175	156	129	132
<b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b>	<b>PENSIONES</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
Pensionistas	42	42	42	42	42



# ANEXOS



ANEXO N° 1: FORMATO N° 01 MODIFICACIÓN METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2013

Entidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal  
Actividad :Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programado 1 Trim	Ejecución			Total Ejecución
					Enero	Febrero	Marzo	
MEJORAMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA	Conciliación y/o transacciones extrajudiciales	Conciliación	12	4	0	5	0	5
	Replanteamiento de procesos judiciales	demandas	10	4	1	0	3	4
	Presentación de nuevas demandas	demandas	40	10	4	0	1	5
	Seguimiento de procesos judiciales	demandas	750	180	85	10	85	180
	Procesos a ser archivados	procesos	20	5	2	1	1	4
	Levantamiento de cargas sobre inmuebles	levantamiento de carga	1	0	0	0	0	0
	Inscripción de dominio de propiedad	inscripción	1	0	0	0	0	0
	Elaboración de Informes Legales	informes	700	175	99	56	49	204
	Elaboración y/o revisión de directivas	directivas	10	3	1	0	2	3
	Revisión y/o visación de contratos	unidad	600	150	55	55	55	165
MEJORAMIENTO DE ASUNTOS LEGALES	Elaboración y/o celebración de convenios	Convenios	60	15	7	2	3	12
	<b>Total</b>		<b>2204</b>	<b>546</b>	<b>254</b>	<b>129</b>	<b>199</b>	<b>582</b>



ANEXO N° 2: ORDENAMIENTO N° 01 MODIFICACIÓN METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2013

Gerencia Administrativa  
Subgerencia Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Anual	Programado Trim.	Ejecución			Total Ejecución
					Enero	Febrero	Marzo	
<p>Coordinar, controlar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Informática</p> <p>Coordinar, controlar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Informática</p> <p>Coordinar, controlar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Informática</p> <p>Coordinar, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones programadas de los fondos del SERPAR-LIMA</p> <p>Coordinar, controlar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Informática</p> <p>Coordinar y optimizar la administración financiera de la entidad</p> <p>Coordinar los servicios internos, los recursos materiales que requieren programas de SERPAR y el mantenimiento de sus instalaciones</p> <p>Coordinar, controlar los actos administrativos que ejecute la Unidad de Informática</p> <p>Coordinar y ejecutar políticas y programas de acción en materia de</p>	Reportes de Ingresos Mensuales	Informes	12	3	1	1	1	1
	Reportes de Cheques Emitidos	Informes	12	3	1	1	1	1
	Reportes de Comprobantes de Pagos Emitidos	Informes	12	3	1	1	1	1
	Saldo de Cuentas Corrientes	Informes	12	3	1	1	1	1
	Transferencia Electrónica Efectuada	Informes	12	3	1	1	1	1
	Conciliación de Cuentas Corrientes	Documento	24	5	1	2	2	5
	Reporte de Carta Fianza	Documento	12	3	1	1	1	3
	Letras en Cartera	Informes	12	3	1	1	1	3
	Conciliación de Expedientes de Valorización	Acta	12	3	1	1	1	3
	Reporte de Reembolso de Caja Chica	Informes	12	3	1	1	1	3
	Relación de Expediente en Cobranza Coactiva	Informes	12	3	1	1	1	3
	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	Equipos	220	55	20	20	15	55
	Ejecutar y actualizar el inventario del parque informático	Acción	1	1	1	1	1	1
	Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la pagina institucional	Acción	360	90	30	30	10	70
	Ejecutar el Backup de los sistemas	Backup	48	12	4	4	4	12
Implementación de Sistemas Informáticos	Sistemas	2	2				2	
Suscribir, Controlar y Visar	Resoluciones	1,600	400	158	162	173	493	
Registro y Contabilización de las operaciones	Libros Contables	37	9	3	3	3	9	
Control Previo de la documentación sustentatoria de planillas, caja chica, etc	Acciones	39	9	3	3	3	9	
Elaboración y difusión de normas internas y externas para mejorar la gestión de la entidad. (evaluar el sistema según ETES)	Estados Financieros	81	21	7	7	7	21	
Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministros de la Entidad	Inventario	5	1	-	-	-	1	
Ejecutar Procesos de ADS, Licitación Pública, AMC	N° de Procesos	88	5	17	25	12	54	
Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehículos de la Entidad	Informe	16	4	2	2	2	6	
Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y Proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones	Informe	1	1	-	-	-	1	
Expedientes coactivos, requerimiento de pagos, tramites de embargos en forma de retención y de inscripción registrar a diversos obligados	Expedientes	140	40	20	14	8	42	
Suscripción con Reniec, Gaceta Jurídica e Infocorp	Suscripción	14	5	1	1	1	7	
Elaborar Plan de Trabajo de la Sub-Gerencia de Personal	Informe	1	1	-	-	-	1	
Elaborar el presupuesto de remuneraciones	Informe	2	2	-	-	-	2	

ANEXO N° 2: FORMATO N° 01 MODIFICACIÓN METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2013

Gerencia Administrativa  
Subgerencia de Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Anual	Programado Trim.	Ejecución			Total Ejecuc.
					Enero	Febrero	Marzo	
Coordinación con las Unidades Organicas e Implementar actividades, medidas y estrategias para la aplicación de procesos técnicos de capacitación de personal	Elaboración del Plan de Capacitación 2013	Informe	1	1	-	-	-	1
	Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013	Informe	1	1	1	-	-	1
	Planificación de los Recursos Humanos	Acción	2	-	-	-	-	-
	Implementar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	1	1	1	-	-	1
	Actualizar y Optimizar los procesos Técnicos de personal	Documento	2	1	-	1	-	1
	Actividades de Asistencia Social, orientación y apoyo al trabajador y su familia	Acción	121	30	28	20	12	12
	Actividades de cultura, recreación y esparcimiento	Unidad	4	1	1	-	-	1
	Actividades socio-económico al trabajador y su familia	Unidad	6	3	3	-	-	3
	Actividades especiales por fechas celebres	Unidad	12	2	-	-	-	2
	Programas médicos preventivos	Unidad	8	2	-	1	-	1
	Evaluación de Clima Laboral	Unidad	4	1	-	-	-	1
	Evaluación de Desempeño Laboral	Unidad	2	-	-	-	-	-
	Actividades de mejoramiento de clima laboral	Unidad	12	3	2	1	-	3
Permitir las actividades de carácter administrativo para la gestión de los recursos humanos, implantando los registros, controles y disciplinarios	Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador	Informe	600	150	44	44	44	44
	Pago de Remuneraciones y Pensiones	Planillas	74	16	6	6	6	6
	Implementar control de asistencia de personal	Unidad	4	1	4	-	-	4
	Administración e implementación de legajos personales	Acción	740	185	61	62	62	62
	Supervisar la asistencia permanencia y puntualidad del personal	Visitas Inopinadas	180	45	10	18	18	18
			4,575	1,131	437	436	432	1



**ANEXO N° 3: FORMATO N° 01 MODIFICACIÓN METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
AÑO FISCAL 2013**

Organismo Ejecutor: Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas  
Área: Difusión Cultural

FUNCIONES	TAREAS	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
1. Dirigir, ejecutar y controlar los estudios de mercado 2. Dirigir el establecimiento de nuevos servicios en los parques urbanos y metropolitanos.  3. Programar y ejecutar campañas de difusión de los servicios de SERPAR 4. Mantener relaciones con los medios de difusión  5. Mantener relaciones con los medios de difusión  6. Coordinar los órganos de Dirección campañas de difusión, promoción y actividades que contribuya a dar conocer nuestros servicios 7. Mantener relaciones con los parques zonales, y los 8. Mantener el mantenimiento de áreas verdes, asimismo propondrá las actividades de difusión necesarias que contribuya a fortalecer la imagen de SERPAR interna y externa.	Desarrollar planes de negocio con la Gerencia de Parques	Planes de Negocio	1	1			
	Desarrollo de pautas de difusión en televisión y radio	Informe de supervisión por una central de medios	1	1			
	Contratación de avisos trimestral en prensa escrita	Informe de la unidad de prensa	4	1	1		
	Notas de prensa páginas web	Nº de notas de prensa	60	15	15	15	15
	Seminarios	Nº de conferencia	16	4	4	4	4
	Entregas	Eventos	4		1	2	1
	Campaña de Verano SERPAR	Actividad	1	1			
	Aniversario de Lima	Aniversario	1	1			
	Programa adopta un árbol	Campañas	12	3	3	3	3
	DEPORLIMA ESCUELAS	Programa	36	9	9	9	9
	Campeonato interno Corporativo	Actividad	2	1	1		
	Escuelas	Programa	12	3	3	3	3
	Programa cultura viva	Programa	1	1			
	Aniversario de SERPAR	Actividad	1	1			
	Campañas en los parques	Campañas	4	1	1		
Navidad SERPAR	Actividad	1	1				
Día del Niño	Actividad	1	1				
Día de la Primavera	Actividad	1	1				
Evento Varios	Evento	422	135	113	85	89	
9. Mantener 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	Memoria	1	1			
	Elaborar el Boletín Institucional	Boletín	12	3	3	3	
	Elaborar el periódico de SERPAR	Perifoneo "Tu Parque"	11	2	3	3	
	Elaborar Brochures	Brochure	12	3	3	3	
	Elaborar tripticos	Triptico	20	5	5	5	
	Elaborar Banderolas	Banderolas	20	5	5	5	
	Elaborar Afiches	Afiche	30	7	7	7	
	Elaborar Avisos Publicitarios	Aviso	12	3	3	3	
	Elaborar Folders	Folders	4	2	2	2	
	Elaborar Merchandising	Productos	30	7	7	7	
	Inauguraciones	Eventos	20	5	5	5	
	Recepciones	Eventos	30	7	7	7	
				359	91	87	89
				94	89	89	94



**ANEXO N° 4: FORMATO N° 01 MODIFICACIÓN METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROYECTOS INCORPORADOS AL PRESUPUESTO DE SERPAR-LIMA AÑO 2013**

Unidad Orgánica: Gerencia Técnica

Proyecto	Unidad de Medida	Total Año	Programado			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Creación de Ingreso Principal, cerco Perimetrico y Ambiente Cultural en el P.Z. Cerro Yupanqui en el Distrito del Rimac	M <sup>2</sup>	72	72	0	0	0
Mejoramiento del Servicio Higienico Publico del Parque Zonal Huascar en el Distrito de Villa El Salvador	M <sup>2</sup>	30,000	30	23,976	5,994	0
Mejoramiento de los Servicios de Cultura, deporte y Recreacion en el P.Z. Huascar del Distrito de Villa El Salvador	M <sup>2</sup>	28,835	8,600	16,988	4,247	

