



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 427 -2012

Lima 28 de Diciembre 2012

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

Visto el informe N° 609-2012/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 2013 es un instrumento de gestión que contribuye a orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos asignados a SERPAR - LIMA para la habilitación, rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y conservación de los parques zonales y metropolitanos ubicados en la capital de la República; en estricto cumplimiento con los objetivos y metas priorizados.

Que, el Plan Operativo Institucional del año 2013 recoge la información proporcionada por las diversas áreas de cada Gerencia que conforma el SERPAR-LIMA base sobre la cual nos ha permitido formular y consolidar dicho instrumento de gestión.

Que en el Plan Operativo Institucional 2013 se expresan los Objetivos y Actividades para el ejercicio fiscal 2013, los cuales han sido establecidos en base a los Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional recientemente aprobado.

En uso de sus facultades contenidas en la ordenanza N° 758 que aprueba el Estatuto de SERPAR -LIMA el Consejo Administrativo mediante Acuerdo N° 097-2012 de fecha 28 de diciembre del 2012 ha aprobado el Plan Operativo Institucional del SERPAR-LIMA del año 2013 delegando a la Gerencia General la expedición de la Resolución correspondiente.

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima-SERPAR-LIMA correspondiente al año fiscal 2013, el mismo que en anexo adjunto forma parte del presente.

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

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SERVICIO DE PARQUES LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N° 2.8

A: OPP

Para Conocimiento y fines cumpro con Transcribir:

N° de fecha Atentamente.

Lic. AG DIRECTOR

2.8 DIC 2012

[Signature]

PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

CONTENIDO

PRESENTACION

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

PRESENTACION

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

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

Asimismo, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal y las dependencias de la institución respondan de manera organizada a las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión de las unidades orgánicas de la Institución.

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



1. MISION

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

2. VISION

LIMA ES UNA CIUDAD VERDE CON PARQUES PARA TODOS

3. NATURALEZA

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

Se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades, su Estatuto aprobado con Ordenanza N° 758 y toda normatividad vigente que por sus funciones le compete.

Está sujeto a control directo de su gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, sin perjuicio de la acción fiscalizadora de los organismos que conforman el Sistema Nacional de Control.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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



• **Órganos de Dirección**

Consejo Administrativo
Gerencia General

• **Órganos de Control**

Oficina de Control Institucional

• **Órganos de Asesoramiento**

Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Planificación y Presupuesto

• **Órgano de Apoyo**

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

• **Órganos de Línea**

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

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

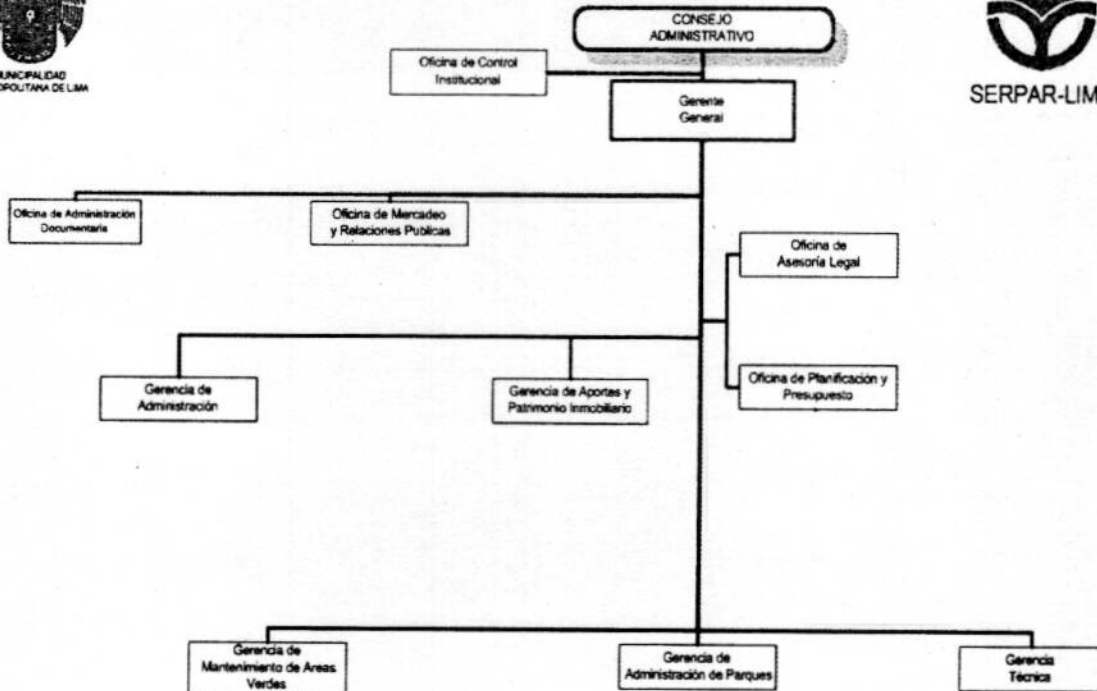




ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



SERPAR-LIMA



Ordenanza N° 758 del 10 de marzo del 2005

5. SITUACION ACTUAL

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

- Déficit de Áreas Verdes y Espacios Públicos. Internacionalmente, existe un consenso de que el mínimo deseable para ciudades sostenibles es de 8 m² por habitante. Según el INEI, Lima tiene 3 m² de áreas verdes por habitante. Lima tiene un gran déficit de áreas verdes y de espacios públicos, lo cual repercute negativamente en la salud de sus habitantes, la calidad del paisaje urbano, la experiencia de vida urbana y el valor inmobiliario de la ciudad.
- No existe un Sistema Metropolitano de Áreas Verdes y Recreación que responda a una visión de la ciudad, que articule ecosistemas urbanos, grandes parques y parques distritales/vecinales, que responda a las necesidades y prioridades de espacios verdes y recreación de la ciudad y permita priorizar las inversiones adecuadamente.
- Habilitar y mantener las áreas verdes en la ciudad de Lima es un enorme desafío. La ciudad está ubicada en un desierto, el agua es escasa y el



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

- Se requiere un cambio cultural que genere en los ciudadanos y los funcionarios públicos prácticas adecuadas en relación a las condiciones ambientales de nuestra ciudad.
- Se requiere diseñar una política de espacios públicos y una estructura financiera del Sistema de Parques y Recreación que permita que todos los ciudadanos puedan disfrutarlos, sin discriminación alguna.
- Los parques no han contribuido a crear nuevas centralidades urbanas ni procesos de regeneración de barrios.
- Existe una fuerte estacionalidad en el uso de los parques: semana vs fin de semana; verano vs invierno;
- No existe una programación deportiva o cultural que aproveche a los parques como espacios de esparcimiento, integración, educación construcción de ciudadanía.

5.1 POLÍTICA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

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



5.2 LÍNEAS DE ACCIÓN¹

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

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

5.3 ACCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

¹ Tomado del Plan de Comunicaciones 2013

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

6. ARTICULACIÓN PEI-POI-PRESUPUESTO 2013

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

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



7. MARCO PRESUPUESTARIO AÑO 2013

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

4.1 Presupuesto de Ingresos

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

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

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

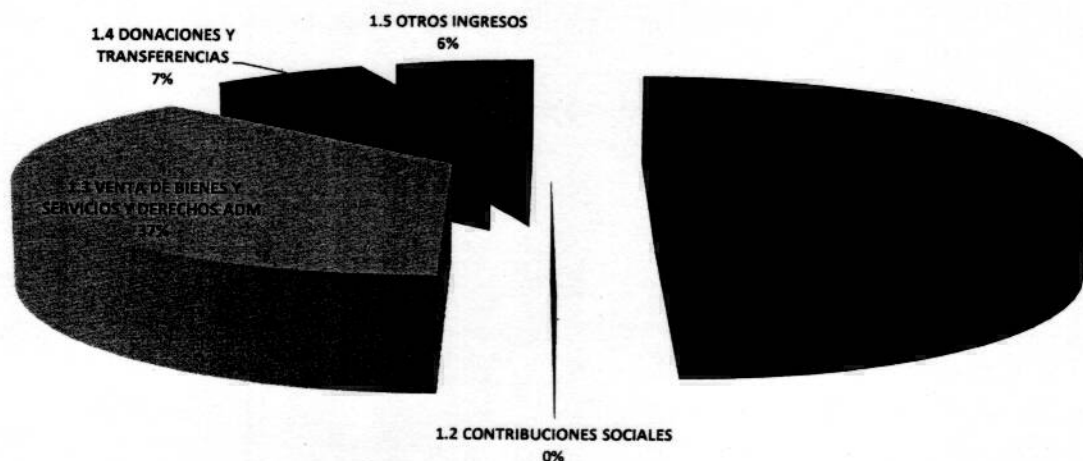
b) El Presupuesto de Ingresos según el reporte Oficial "Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2013", de acuerdo al Formato N° 01A esta desagregado a Nivel de Partidas de Ingresos como se muestra en el cuadro siguiente:



CUADRO N° 02:
PRESUPUESTO DE INGRESOS - A NIVEL DE PARTIDAS DE INGRESOS
 (En Nuevos Soles)

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

GRÁFICO N° 1: PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2013



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 FEDERICO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
 V° B°
 GERENTE GENERAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 V° B°
 Mónica del Carmen Córdova Vicuña de E.
 DIRECTORA
 Unidad de Planificación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 V° B°
 JEFE
 Unidad de Planificación y Reconstrucción

4.2 Presupuesto de Egresos

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

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

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

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

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

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

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

CATEGORIA PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2013		
PROYECTO		RECURSOS	DONACIONES	TOTAL
CATEGORIA DE GASTO		DIRECTAMENTE	Y	
ACTIVIDADES	TIPO DE TRANSACCION GENÉRICA DE GASTO	RECAUDADOS	TRANSFERENCIAS	
ACCIONES CENTRALES		8,739,630	-	8,739,630
5000003	GESTION ADMINISTRATIVA	8,739,630	-	8,739,630
	5 GASTOS CORRIENTES	8,584,630	-	8,584,630
	2 1 Personal y Obligaciones Sociales	3,478,580	-	3,478,580
	2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales	60,000	-	60,000
	2 3 Bienes y Servicios	4,811,050	-	4,811,050
	2 5 Otros Gastos	235,000	-	235,000
	6 GASTOS DE CAPITAL	155,000	-	155,000
	2 6 Adq. De Activos No Financieros	155,000	-	155,000
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		36,047,431	3,403,339	39,450,770
5000950	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES	29,313,431	3,403,339	32,716,770
	5 GASTOS CORRIENTES	28,743,431	3,403,339	32,146,770
	2 1 Personal y Obligaciones Sociales	8,877,921	562,500	9,440,421
	2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales	50,000	-	50,000
	2 3 Bienes y Servicios	19,805,510	2,840,839	22,646,349
	2 5 Otros Gastos	10,000	-	10,000
	6 GASTOS DE CAPITAL	570,000	-	570,000
	2 6 Adq. De Activos No Financieros	570,000	-	570,000
5000715	DIFUSIÓN Y CULTURA	6,094,000	-	6,094,000
	5 GASTOS CORRIENTES	6,094,000	-	6,094,000
	2 3 Bienes y Servicios	6,094,000	-	6,094,000
5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	640,000	-	640,000
	5 GASTOS CORRIENTES	640,000	-	640,000
	2 2 Pensiones y Prestaciones Sociales	640,000	-	640,000
TOTAL ENTIDAD:		44,787,061	3,403,339	48,190,400

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

• **ACCIONES CENTRALES**

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

• **ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS**

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

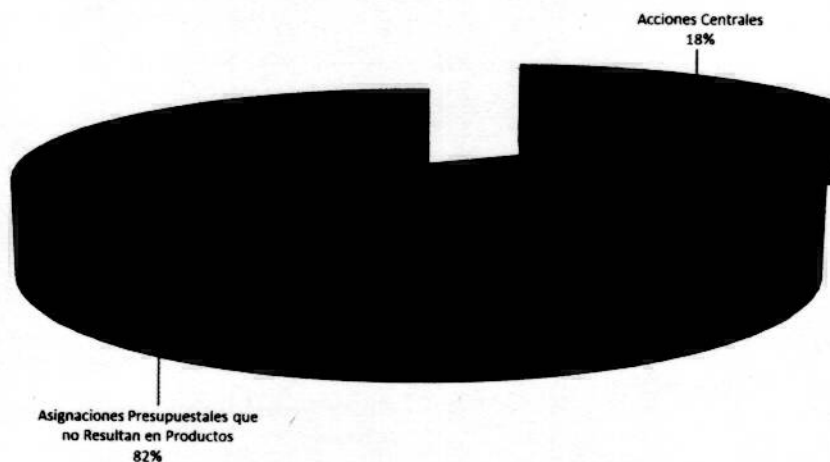


Mantenimiento y Conservación de Parques.- Esta actividad cuenta con un marco presupuestal de S/. 32'716,770.00 Nuevos Soles, el cual permitirá atender el mantenimiento adecuado y oportuno de todos los Parques Zonales y Metropolitanos bajo administración del SERPAR-LIMA, así como los gastos de la Gerencia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

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

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

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



DE PARQUES DE LIMA
ROBERTO TOLEDO GARCIA
Vº Bº
GERENTE GENERAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
M. S.
Vicaria del Comandante General Vicario de E.
DIRECTORA
Unidad de Planificación y Presupuesto

DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Jefe
Unidad de Planificación y Racionalización

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

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

Por Fuente de Financiamiento:

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

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

Por Genérica del Gasto: Se distribuye en:

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

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

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

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

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

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



8. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y PERSPECTIVAS 2013

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

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

SERPAR-LIMA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CLASIFICADOR FUNCIONAL PROGRAMATICO 2013

CATEGORIA	PROGRAMA PPTO	ACTIVIDADES	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PPTO 2013
ACCION CENTRAL	9001 ACCIONES CENTRALES	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	17. AMBIENTE	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	ACCION	7766	8,739,630.00
		5000950 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS	17. AMBIENTE	055. GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	0125. CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	HECTAREA	250	32,716,770.00
ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	5000715 DIFUSION CULTURAL	21. CULTURA Y DEPORTE	045. CULTURA	0100. PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	EVENTOS	178	6,094,000.00
		5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	24. PREVISION SOCIAL	052. PREVISION SOCIAL	0116. SISTEMAS DE PENSIONES	PAGO DE PENSIONES	PERSONAS	42	640,000.00

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

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 1 PROFESIONALIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL

a) ACTIVIDAD 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

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

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



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

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

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

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 2
MEJORAR LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES

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



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

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

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Gerencia General
Vº Bº
Gerente General

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Directora
Unidad de Planificación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
JEFE
Unidad de Planificación y Bases de Datos

Gerencia de Administración de Parques

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

Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes

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

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



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

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

Las actividades que ha considerado realizar el 2013 comprenden además:

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

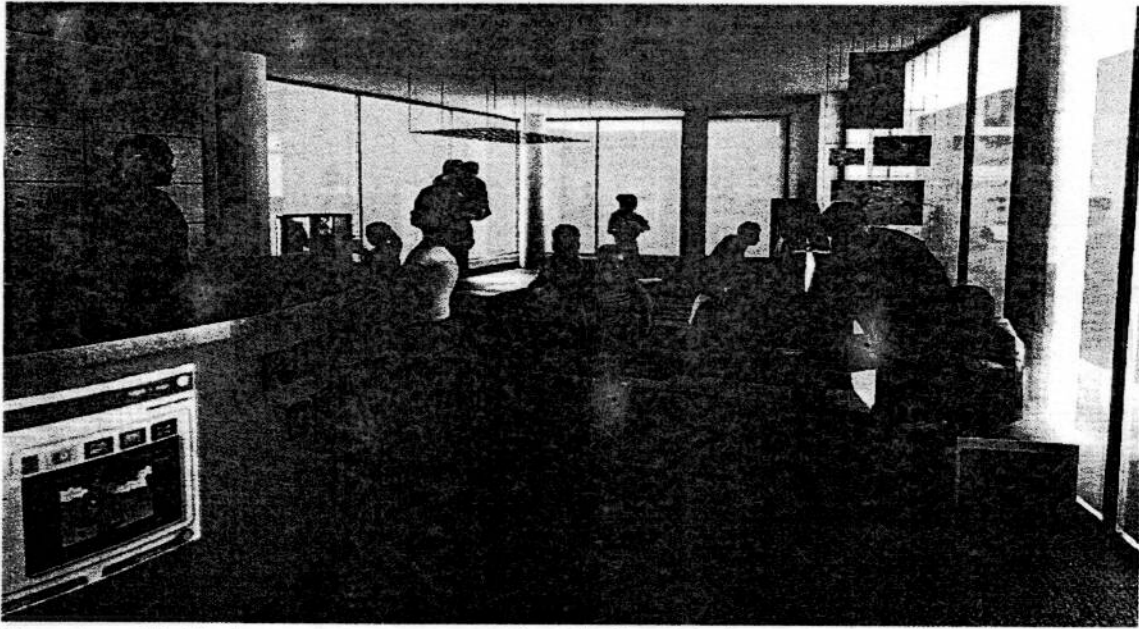
El monto asignado en el presupuesto 2013 para esta Actividad alcanza la suma de S/.32'716,770.00 financiadas con dos fuentes de ingresos: Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias y en el cual la meta trazada para el 2013 es el mantenimiento de 250 Hectáreas, que corresponden a la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

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

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 3
AMPLIAR Y PROTEGER EL VERDE URBANO

ACTIVIDAD 5000715 DIFUSION CULTURAL





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

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

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

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Marta del Carmen Olivares Vozniak de C.
DIRECTORA
Oficina de Planificación y Presupuesto

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

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Posicionar la imagen del Servicio de Parques de Lima como una institución de la Corporación Municipal de Lima, administradora del sistema de parques y recreación de Lima para mejorar la convivencia y bienestar de la ciudadanía. • Lograr que SERPAR tenga una presencia permanente a nivel local y regional de apoyo y consulta para temas de gestión ambiental, cuidado, protección e incremento de áreas verdes y recuperación de espacios públicos. • Profesionalizar la gestión institucional con una identidad corporativa posicionada, alianzas estratégicas, auto sostenibilidad financiera, gestión ambiental consolidada, eficiencia e inmediatez en la gestión administrativa y modernización de los servicios logísticos de los parques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña Publicitaria para el posicionamiento institucional de SERPAR • Campaña de Verano - SERPAR • Campaña Adopta un Árbol • Feria Piensa Verde 2013 • Premio Lima Verde Parques & Jardines - Tercera edición • Campeonato de Fútbol y Vóley DEPORLIMA - Interparque 2013 • Agenda cultural en los parques y plazas de Lima Metropolitana • Consolidar las Redes Sociales de SERPAR • DEPORLIMA Escuelas 2013

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



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

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

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

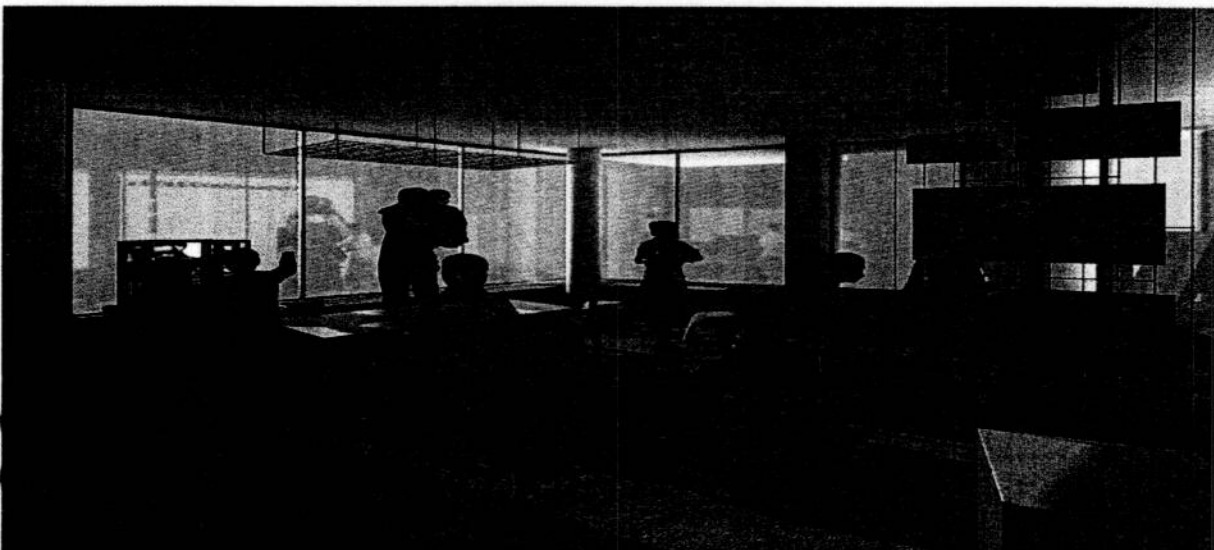
El monto asignado en el presupuesto del 2013 para esta actividad es de S/ 640,000.00 Se adjuntan los reportes detallados en el Anexo adjunto al presente.



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PERSPECTIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2013.-

El Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA para el ejercicio 2013, ha programado la ejecución del Presupuesto Institucional de apertura por un monto de S/ 48'190,400.00 Nuevos Soles provenientes de la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" (RDR) y "Donaciones y Transferencias" la cual permitirá operar y el mantener los Parques Zonales y Metropolitanos bajo su administración, debiendo cumplir su responsabilidad en gastos de : Personal y Obligaciones Sociales, Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, Adquisición de Bienes y Servicios y Adquisición de Activos No Financieros, indispensables para el logro de los Objetivos y metas Institucionales por ende con los lineamientos de la política de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En este sentido se tiene previsto lograr en el 2013:



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

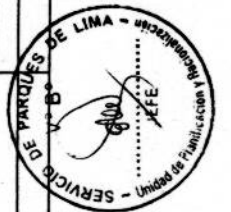
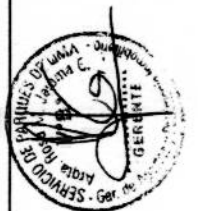


ANEXOS

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

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

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Año	Programación		
				Prim	II Trim	III Trim
Supervisar y Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre aportes que deben ser entregados a SERPAR-LIMA 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	Revisión y Actualización Normativa de Aportes	Documento	1			1
	Valorizaciones de Aportes en dinero	Valorización	1280	320	320	320
	Fiscalización de Aportes	Acción	80	20	20	20
	Inspecciones Oculares a los Lotes de aporte y coordinación para la formulación de Minutas de Cesión y Transferencia	Inspecciones	8	1	3	3
	Trámite de elevación a Escritura Pública de las Minutas de Cesión y Transferencia de Lotes de aporte e inscripción en los RRPP	Partidas Elec	4		2	2
	Adquisición de Planos arancelarios	Juego de Planos	1			1
	Coordinaciones Municipios Distritales	Oficios	4	1	1	1
	Elaboración Margesi de Bienes Inmuebles	Documento	2		1	1
	Inspecciones periódicas a los Lotes incluidos en el Margesi de Bienes Inmuebles	Inspecciones	12	3	3	3
	Informar a la Oficina de Asesoría Legal para que inicie las acciones correspondientes en caso de existir problemas que afecten el proceso de cesión u ocupación de Lotes	Informes	8	2	2	2
Gestionar el Cercado de los Lotes cuya ubicación pudiera presentar riesgos para la seguridad de su titularidad	Cerco		5	1	1	2
	Subasta Publica de Terrenos	Subasta	1			1
Otras que le asigne la Gerencia General en materia de su competencia						
Total			1406	348	353	351



Unidad Orgánica: Gerencia Administrativa
 Actividad :Gestion Administrativa

Unidad de Medida	Total Anos	Programado			
		I	II	III	IV
Reportes de Ingresos Mensuales	12	3	3	3	3
Reportes de Cheques Emitidos	12	3	3	3	3
Reportes de Comprobantes de Pagos Emitidos	12	3	3	3	3
Salidos de Cuentas Corrientes	12	3	3	3	3
Transferencia Electronicas efectuadas	12	3	3	3	3
Conciliación de Cuentas Corrientes	12	3	3	3	3
Reporte de Carta Fianza	12	3	3	3	3
Letras en Cartera	12	3	3	3	3
Conciliación de Expedientes de Valorizacion	12	3	3	3	3
Reporte de Reembolso de Caja Chica	12	3	3	3	3
Relación de Expediente en Cobranza Coactiva	12	3	3	3	3
Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y PCs	220	55	55	55	55
Ejecutar y actualizar el inventario del parque informatico	1	1	1	1	1
Supervisar y mantener actualizada el acceso a transparencia de la pagina institucional	360	90	90	90	90
Ejecutar el Backup de los sistemas	48	12	12	12	12
Suscribir ,Controlar y Visar	1600	400	400	400	400
Registro y Contabilizacion de las operaciones	37	9	9	9	10
Control Previo de la documentacion sustentatoria de planillas, caja chica, etc	24	6	6	6	6
Elaboracion y difusion de normas internas y externas para mejorar la gestion de la entidad. (evaluar el sistema según ETES)	81	21	21	21	18
Supervisar la toma de inventarios de activos fijos, bienes y suministro de la Entidad	5	1	1	1	2
Ejecutar Procesos de ADS, Licitacion Publica, AMC	60	1	22	26	11
Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes de los vehiculos de la Entidad	16	4	4	4	4
Consolidar los cuadros de necesidades de bienes y servicios y Proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones	1	1	1	1	1
Expedientes coactivos, requerimiento de pagos, tramites de embargos en forma de retencion y de inscripcion registral a diversos obligados	140	40	40	30	30
Suscripcion con Reniec, Gaceta Juridica e Infocorp	14	5	3	3	3
Elaborar Plan de Trabajo de la Sub-Gerencia de Personal	1	1	1	1	1
Elaborar el presupuesto de remuneraciones	2	2	2	2	2
Revisar y Actualizar Directivas de Personal	2	2	1	1	1



Elaboración del Plan de Capacitación 2013	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaborar el Plan de trabajo de Bienestar social 2013	Informe	1	1						
Establecer en coordinación con las Unidades Organicas e Implementar objetivos, metas y estrategias para la aplicación de procesos técnicos de administración de personal	Acción	2	1	1	1	1	1	1	1
Procesar y tramitar las actividades de carácter administrativo para la gestión de los recursos humanos, implantando los registros, controles y el regimen disciplinario	Informe	600	150	150	150	150	150	150	150
Actividades de Asistencia Social, orientación y apoyo al trabajador y su familia	Unidad	4	1	1	1	1	1	1	1
Actividades de cultura, recreación y esparcimiento	Unidad	6	3	3	3	3	3	3	3
Actividades socio-economico al trabajador y su familia	Unidad	12	2	2	2	2	2	2	2
Actividades especiales por fechas celebres	Unidad	8	2	2	2	2	2	2	2
Programas medicos preventivos	Unidad	4	1	1	1	1	1	1	1
Evaluacion de Clima Laboral	Unidad	2	1	1	1	1	1	1	1
Evaluacion de Desempeño Laboral	Unidad	12	3	3	3	3	3	3	3
Actividades de mejoramiento de clima laboral	Unidad	74	16	16	16	16	16	16	16
Procesar expedientes de beneficios y derecho del trabajador	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1
Pago de Remuneraciones y Pensiones	Planillas	740	185	185	185	185	185	185	185
Implementar control de asistencia de personal	Unidad	180	45	45	45	45	45	45	45
Administracion e implementación de legajos personales	Accion	4518	1122	1145	1141	1141	1141	1141	1110
Supervisar la asistencia permanencia y puntualidad del personal	Visitas Inopinadas								
Total									



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

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Legal
Actividad: Gestión Administrativa

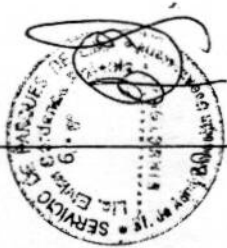
Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Programado				
			Total/Año	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
MEJORAMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA	Modernización de equipamiento	Computadoras	4	2			2
	Informes legales especiales	Informes	8	2	2	2	2
	Suscripciones con SUNARP, SPIJ, Normas Legales, Gaceta Jurídica, Reniec	Suscripciones	5	5	0	0	0
	Transacciones Extrajudiciales respecto de deudas provenientes de procesos judiciales	Transacción Extrajudicial	12	4	4	4	0
	Conciliaciones Extrajudiciales provenientes de procedimientos administrativos	Conciliación Extrajudicial	12	4	4	4	0
	Replanteamiento de procesos judiciales	demandas	40	10	10	10	10
	Presentación de nuevas demandas	demandas	40	10	10	10	10
	Seguimiento procesos judiciales	demandas	220	55	55	55	55
	Saneamiento físico Legal Judicial	parques	2	1	1	1	1
	Elaboración de informes legales	Informes	360	90	90	90	90
MEJORAMIENTO DE ASUNTOS LEGALES	Elaboración Directivas	Directivas	6	3	3	3	3
	Revisión y Visación de contratos	Unidad	600	150	150	150	150
	Elaboración y celebración de Convenios	Convenios	60	15	15	15	15
	Gestión de Autorización Municipal para Parques	Autorización Municipal	15	5	5	5	5
	Gestión de Autorización Municipal para Anuncios	Autorización para anuncio	30	10	10	10	5
Total			1414	366	355	356	337



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

Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria
Actividad : Gestión Administrativa

Funciones	Tareas	Unidad de Medida	Total Ato	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	20	5	5	5	5
Establecer el sistema de archivo, normado e implementado el funcionamiento del archivo activo y pasivo	Sistema de Tramite Documentario	Sistema	1		1		
Total			217	54	55	54	54



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

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

Funciones	Etapas	Unidad de Medida	Total		Programático	
			Año	Tram.	Tram.	Tram.
Formular y proponer a la alta Dirección los lineamientos de Política y Estrategia para el desarrollo institucional a corto mediano y largo plazo	Orientaciones y Asesoramiento a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas	Acción	24	6	6	6
	Fortalecimiento de capacidades	capacitación	8	2	2	2
	Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por unidades	Acción	24	6	6	6
	Informe Ejecutivo sobre avance Presupuestal y ejecución del Plan	Informe	12	3	3	3
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	Documento	1	1	1	1
	Formulación del Plan Operativo Institucional	Documento	1	1	1	1
Dirigir los procesos de formulación, aprobación y evaluación y modificación de los planes, programas, proyectos y actividades de conformidad con las normas que rigen el Sistema Nacional de Presupuesto Público.	Orientación y Asesoramiento durante la etapa de ejecución y evaluación del Plan de Acción, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto	Informe	3	1	1	1
	Evaluación semestral y anual del Plan de Acción y Presupuesto	Informe	6	1	2	2
	Programación, Formulación del Presupuesto Institucional	Documento	1	1	1	1
	Aprobación del Presupuesto Institucional	Documento	1	1	1	1
	Elaboración de Modificaciones presupuestales.	Informe	8	2	2	2
Gestionar, promover, formular, coordinar y evaluar la Cooperación Técnica Nacional e Internacional de acuerdo a los dispositivos legales vigentes	Realizar Gestiones de Cooperación Técnica Nacional e internacional	Gestión	2	1	1	1
	Revisión y actualización de los instrumentos de gestión (ESTATUTO ROF, CAP, MOF, MAPRO, REGLAMENTO DIRECTIVAS)	Documento	8	2	2	2
Proponer y encomendar alternativas de funciones, estructuras, cargos y procedimientos en coordinación con los órganos de línea y oficinas pertinentes.	Recopilación de información básica estadística	Informe	4	1	1	1
	Coordinar y Conducir la elaboración de información estadística.	Informe	4	1	1	1
Total			103	23	27	27



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

Unidad Orgánica: Oficina de Control Institucional
Actividad: Gestión Administrativa

Principales	Total Anos	Programado			Total
		Ano	1	2	
ACCIONES CONTROL POSTERIOR			1		1
ACTIVIDADES DE CONTROL			12	3	3
			12	3	3
			2	1	1
			1	1	2
			4	1	1
			4	1	1
			4	1	1
			12	3	3
			1	1	1
			4	1	1
ATENDER ENCARGOS DE LA CGR			6	2	2
TOTAL		63	17	18	15
					13

UPC. EDUARDO ALFARO HERRERA
DIRECTOR DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE O.C.I. - CGR
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



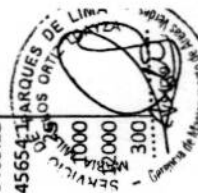
ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2013

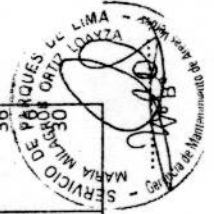
Unidad Orgánica: Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Actividad :Mantenimiento y Conservación de parques zonales y areas verdes en avenidas

Programa	Unidad de Medida	Total Abo.	Programado		V. M. M.
			U. M.	U. M.	
Produccion en viveros	Flores	886000	232000	210000	210000
	Arbustos	20000	5000	5000	5000
	Arboles	649992	162498	162498	162498
	Xerofitas y herbaceas	260000	100000	30000	30000
Despacho de flores, herbaceas y arbustos a Parques Zonales y Metropolitanos e intercambios viales	Unidad	600000	150000	150000	150000
	sacos x 40 kg	4200	1050	1050	1050
Produccion de abonos orgánicos	sacos x 40 kg	3000	750	750	750
	Compost				
Humus de Lombris					
Mantenimiento de areas verdes					
Parques zonales: 07					
Areas de Grass Cortado	Has	2078.4	519.6	519.6	519.6
	Unidad	24572	6143	6143	6143
Poda de Arboles y Palmeras	Unidad	47016	11754	11754	11754
	Unidad	168	42	42	42
Fumigaciones y Lavados	Unidad	4156.8	1039.2	1039.2	1039.2
	Has	103.2	25.8	25.8	25.8
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua	Has				
Deshierbos					
Parques Metropolitanos: 08					
Areas de Grass Cortado	Has	230.4	57.6	57.6	57.6
	Unidad	4000	1000	1000	1000
Poda de Arboles y Palmeras	Unidad	192	48	48	48
	N° de aplicac.	463.68	115.92	115.92	115.92
Fumigaciones y Lavados	Has	11.52	2.88	2.88	2.88
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua					
Deshierbos					
Servicios de Terceros (EMAPE): 15					
Servicio de Riego en 52 Km Panamericana Sur	Tancadas	3024	756	756	756
	Has	856.8	214.2	214.2	214.2
Areas de Grass Cortado	Unidad	400	100	100	100
	N° de aplicac.	180	45	45	45
Fumigaciones y Lavados	Has	1713.6	428.4	428.4	428.4
	Has	4284	1071	1071	1071
Riego con motobomba y/o electrobomba, gravedad, pto agua					
Deshierbos					
Servicios de Terceros (Protransporte)					
Poda de Arboles y Palmeras	Unidades	5772	1443	1443	1443
	m2	305860.92	76465.23	76465.23	76465.23
Deshierbos y Perfilados de Macizos	m2	182616.4	45654.1	45654.1	45654.1
	volquetadas	100	25	25	25
Corte de Grass	unidades	4000	1000	1000	1000
	m2	48000	12000	12000	12000
Recojo de Maleza					
Recalce de Flores					
Riego con motobomba					
Riego con cisterna					

Organizar, administrar, mantener, controlar y supervisar los viveros forestales de la Entidad

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





Recalce de Herbáceas, flores	Unidades	102000	25500	25500	25500	90	90	90	25500
Recalce de palmeras y arboles	Unidades	360	90	90	90	90	90	90	25500
Siembras en Parques Zonales									
Arboles	Unidad	1980	490	499	501	490	499	501	490
Arbustos	Unidad	8000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Flores y Herbáceas	Unidad	360000	90000	90000	90000	90000	90000	90000	90000
Siembras en Parques Metropolitanos									
Arboles	Unidad	20	5	5	5	5	5	5	5
Arbustos	Unidad	2000	500	500	500	500	500	500	500
Flores y Herbáceas	Unidad	120000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000
Siembra servicio a terceros(Emape)									
Arboles	Unidad	400	100	100	100	100	100	100	100
Arbustos	Unidad	1000	250	250	250	250	250	250	250
Flores y herbáceas	Unidad	35000	8750	8750	8750	8750	8750	8750	8750
Arborización -PROGRAMA ADOPTA UN ARBOL									
N° árboles	Unidades	100000	25000	25000	25000	25000	25000	25000	25000
Hyundai Porter y Hyundai Triton									
Despacho de Flores, arbustos y arboles	N° de viajes	600	150	150	150	150	150	150	150
Despacho de abonos orgánicos y herramientas	N° de viajes	120	30	30	30	30	30	30	30
Traslado de Pull de corte de Grass	N° de viajes	576	144	144	144	144	144	144	144
Volquete Ford									
Eliminación de maleza parques	m3	4320	1080	1080	1080	1080	1080	1080	1080
Eliminación de maleza Intercambios	m3	1980	495	495	495	495	495	495	495
Cisterna de Regadio									
Atención de agua a Intercambios Viales	tancadas 9000	3024	756	756	756	756	756	756	756
Atención de agua a Panamericana Sur	tancadas 9000	288	72	72	72	72	72	72	72
Mantenimiento de vehículos pesados									
Informe de control de combustible	N° Informe	12	3	3	3	3	3	3	3
Solicitud reparación y mantenimiento de vehículos	N° unidades veh	48	12	12	12	12	12	12	12
Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos *									
Cortadoras SCAG	Unidad	68	17	17	17	17	17	17	17
Motoguardanas	Unidad	300	75	75	75	75	75	75	75
Motobombas	Unidad	228	57	57	57	57	57	57	57
Hidrolavadoras	Unidad	13	1	1	1	1	1	1	1
Operatividad de Maquinarias en parques zonales y Metropolitanos									
Motoguardaños y tortugas parques Zonales y Metropolitanos	Unidad	864	216	216	216	216	216	216	216
Cortadoras de cesped profesionales	Unidad	156	39	39	39	39	39	39	39
Motobombas	Unidad	276	69	69	69	69	69	69	69
Operatividad de Maquinarias en Intercambios Viales									
Motoguardaños y tortugas parques Zonales y Metropolitanos	Unidad	144	36	36	36	36	36	36	36
Cortadoras de cesped profesionales	Unidad	24	6	6	6	6	6	6	6
Motobombas	Unidad	120	30	30	30	30	30	30	30

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

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

Mantenimiento y Reparación de los Talleres Mecanico y Estacionario

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

ANEXOS DEL FORMATO N°01 FORMULACION 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	Unidad de Medida	2011			2012			2013		
		Act	Fin	Pres	Act	Fin	Pres	Act	Fin	Pres
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	Plan	1	1							
	Elaboración del Plan Anual de Supervisión PAS-2013	1	1							
	Elaboración del Plan de Supervisión Anual al Área de Piscinas	12	3							
	Reuniones de coordinación GAP- Divisiones Administrativas	1	1							
	Requerimiento para la contratación de servicios para la atención del servicio de piscinas en temporada de verano	4	2							
	Cursos de capacitación dirigidos al personal operativo de los parques	12	3							
	Controlar las actividades desarrolladas en parques en coordinación con la Gerencia Administrativa, Técnica y de mantenimiento de Áreas Verdes, así como sus dependencias	1	1							
	Supervisión integral de los parques zonales y metropolitanos	15	5							
	Verificación del cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas	15	2							
	Informes de Supervisión	15	2							
	Supervisión al área de piscinas	60	24							
	Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (laboratorio externo)	66	66							
	Monitoreo a la calidad de agua de las piscinas (personal Técnico GAP)	240	96							
	Evaluación de la calidad del agua de las piscinas (personal operativo)	15840	9900							
	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.	Informe	12	3						
Elaboración de informes técnicos sobre la calidad microbiológica de las aguas de las piscinas		4	1							
Definición de la Agenda Deportiva y Cultural de los Parques		365	90							
Mantenimiento y atención de granjas ecoeducativas, zoológicos, caniles		471	0							
Talleres ecoeducativos dirigidos a estudiantes de IE (incluye acciones preparatorias)		48	12							
visitas guiadas de avistamiento de aves		2	0							
Conversatorios sobre biología y ecología de aves de Lima		2	0.5							
Registro de Avifauna en los parques zonales		1	1							
Implementación de vocerías en medios de comunicación de las zonas de intervención en coordinación con OMRP		27	0							
Implementación de vocerías para la difusión de la oferta de servicios y la programación cultural, deportiva y recreacional de los parques en medios de comunicación zonales		300	75							
Reparaciones menores del equipamiento de los parques		1	1							
Requerimiento para la adquisición de equipos de cómputo (PC, licencias e impresoras)										
Requerimiento para la adquisición de herramientas y repuestos para electrobomba, tableros eléctricos, reflectores										
Informe		1	1							
TOTAL ACCIONES		17516	10290.5	2391.5	2455.5	2378.5				



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

Unidad Orgánica: Gerencia Técnica

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

Funciones	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	7	3	1	2	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.	Elaboración de Expedientes técnicos	N° de Expedientes	12	2	2	7	1	
Supervisar la ejecución de las obras de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Supervisión de Obras de Proyectos Viables Aprobados (*)	Nro Obras Supervisadas (Corresponde a la obra en ejecución en el trimestre)	21	4	3	12	2	
Conformidad de culminación de las obras ejecutadas de acuerdo a los contratos para su correspondiente recepción y liquidación de obras	Verificación y compilación de toda la información necesaria para la liquidación de obra	Nro de Liquidaciones de Obra	13	1	3	2	7	
Elevar a la Gerencia General la documentación necesaria para cumplir con la evaluación Post-Inversión de los proyectos de conformidad con el procedimiento establecido por el Sistema Nacional de Inversión Pública.	Evaluación y compilación del proceso de acuerdo al SNIP	Nro de Documentos de Evaluación	4	1	1	1	1	
Ejecutar y controlar el mantenimiento, conservación, rehabilitación y mejoras de las instalaciones y del equipamiento integral de los parques zonales, parques metropolitanos y áreas de recreación.	Mantenimiento integral de Piscinas	Complejos	8	2	2	5	1	
	Mantenimiento de sala de máquinas y Bombas	Complejos	13	2	3	5	3	
	Pintado de infraestructura	Complejos	15	2	5	5	3	
	Mantenimiento integral y reposición Mobiliario urbano y minigym's	Unidades	15	1	4	5	5	
	Mantenimiento integral y reposición de juegos de niños y parrillas	Unidad	15	3	4	4	4	
	Mantenimiento de infraestructura sanitaria	Unidad	15	2	4	5	4	
	Mantenimiento de infraestructura física	Unidad	15	3	4	5	3	
	Mantenimiento de sistema eléctrico	Unidad	15	2	4	5	4	
				15	2	4	5	4
				15	2	4	5	4

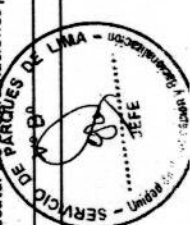
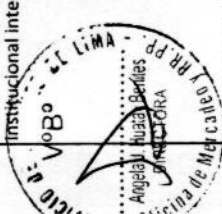
(*) Corresponde a la supervisión de obras que culmina en el trimestre; excepto en el III trimestre en que adicionalmente se registra la supervisión de 06 obras de envergadura que habrán iniciado su ejecución en dicho trimestre.



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

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

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



FORMATO N°02 CONSOLIDADO DE LA FORMULACION DEL PLAN DE ACCION 2013 A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
(TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL)

Unidades Organicas	Estructura Funcional Programática	Unidad de Medida	Meta Anual	I Trimestre Programado	II Trimestre Programado	III Trimestre Programado	IV Trimestre Programado	Presupuesto 2013 S/
Sub Gerencia de Personal	Funcion 24 Prevision Social Programa:052 Prevision Social Sub Programa 0116 Sistema de Pensiones Actividad 5000991 Obligaciones Previsionales	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 Gestión Sub Programa:0008 Asesoramiento y Apoyo Actividad:5000003 Gestion Administrativa	N° de Acciones	7,766	1940	1963	1956	1907	8,739,630
Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes Gerencia de Administracion de Parques Gerencia Tecnica	Funcion: 17 Medio Ambiente Programa: 055 Gestion Integral de la Calidad Ambiental Sub Programas 0125 Conservación y Ampliación de las Areas verdes y Ornato Publico Actividad:5000950 Mantenimiento y Conservacion de parques zonales y de areas verdes en avenidas	Hectarea	250	250	250	250	250	32,716,770
Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas	Funcion: 21 Cultura y Deporte Programa: 045 Cultura Sub Programas 0100 Promocion y Desarrollo Cultural Actividad:5000715 Difusion Cultural	Eventos	170	40	43	44	43	6,094,000
TOTAL S/								48,190,400



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

Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Cuantificación	Unidad Organica Responsable
Profesionalizar la Gestión Institucional Indicador				
Sistema Integral de Gestion Administrativa Objetivo Estratégico Especifico N°1	Eficacia	Sistema	1	Gerencia Administrativa
Asegurar la Sostenibilidad Financiera Indicador				
Incremento de la Rentabilidad Objetivo del Año Fiscal 2013	Economico	Indice	1.05	Oficina de Planificación y Presupuesto
Finanzas de la InsTitución Fortalecidas Incremento de Ingresos en parques Objetivo Estratégico Especifico N°2	Economico	%	3	Gerencia de Administracion de Parques
Motivar y Revalorar el Recurso Humano Indicador				
Trabajadores motivados Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficiencia	N° Trabajadores	276	Sub-Gerencia de Personal
Organismo Fortalecido Capacitacion de Personal Objetivo Estratégico Especifico N°3	Eficacia	Personas Capacitadas	750	Sub-Gerencia de Personal
Posicionar la Entidad Indicador				
Comites amigos de los parques Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficiencia	N° de comites	15	Gerencia de Administracion de Parques
Organismo Posicionado Conocimiento de la Entidad Objetivo Estratégico Especifico N°4	Eficacia	Encuestas	1	Gerencia de Administracion de Parques
Mejorar la Gestion Ambiental en Parques Indicador				
Sistema de Segregacion de Residuos Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficiencia	Documento	1	Gerencia de Administracion de Parques
Mejora Ambiental en parques Iluminación Led en Parques Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales	Eficacia	N° de parques	4	Gerencia de Administracion de Parques
Modernizar los servicios de los parques Indicador				
Cobertura de servicios de recreacion Objetivo Estratégico Especifico N°5	Calidad	%	5	Gerencia de Administracion de Parques
Oferta Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Atractiva Indicador				
Numero de Parques con nueva oferta de servicios educativos, culturales y deportivos Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficacia	Servicios	15	Oficina de Mercadeo y RR.PP
Agenda Educativa, Cultural, Recreacional y Deportiva Eventos en Parques Zonales Objetivo Estratégico Especifico N°6	Eficacia	Eventos	170	Oficina de Mercadeo y RR.PP
Brindar Servicio de Calidad en parques Indicador				
Nivel de Satisfacion de los usuarios en parques Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficiencia	Encuestas	1	Gerencia de Administracion de Parques
Infraestructura Mejorada Parques Mejorados Objetivo Estratégico General/Objetivos Anuales	Eficacia	Parques ampliados	8	Gerencia Tecnica
Ampliar y proteger el verde Urbano Indicador				
Saneamiento de areas de reservas para parques Objetivo Estratégico Especifico N°7	Eficacia	Areas Saneadas	2	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmob.
Verde Urbano normado Indicador				
Planes Maestro en Parques Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficacia	Planes	15	Gerencia de Administracion de Parques
Normatividad aprobada sobre Areas Verdes en Lima Metropolitana Norma Aprobada Objetivo Estratégico Especifico N° 8	Eficacia	Norma Aprobada	1	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Areas Verdes Incrementadas Indicador				
Incremento de Areas Verdes en Lima Metropolitana Objetivo del Año Fiscal 2013	Eficacia	Ha incrementadas	75	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes
Programa de Arborización Siembra de Arboles	Eficacia	Unidad	76,000	Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes

